

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Костромского муниципального района Костромской области

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2019 ГОДА

№ 26

Об утверждении Положения
«О порядке списания муниципального
имущества Шунгенского сельского поселения»

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального образования Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, Положением « О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области», утвержденного решением Совета депутатов от «29»августа 2019г. № 26_, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение «О порядке списания муниципального имущества Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» согласно приложению.

2. НАСТОЯЩЕЕ РЕШЕНИЕ ПОДЛЕЖИТ ОПУБЛИКОВАНИЮ В ИНФОРМАЦИОННОМ БЮЛЛЕТЕНЕ «ШУНГЕНСКИЙ ВЕСТНИК».

Глава Шунгенского сельского поселения,
председатель Совета депутатов

Н.А.Старикин

Положение
о порядке списания муниципального имущества Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района Костромской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, в соответствии с [Положением](#) по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н, [Положением](#) по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н, [Методическими указаниями](#) по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н, Положением о порядке управления муниципальным имуществом администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов администрации Костромского муниципального района Костромской области от 29.08.2019 года N 26.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющиеся муниципальной собственностью Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области:

а) принятые к бухгалтерскому учету муниципальными унитарными предприятиями (переданные в хозяйственное ведение), муниципальными учреждениями (закрепленные на праве оперативного управления);

б) принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления и их функциональными подразделениями;

в) входящие в состав казны Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

1.3. Списанию с бухгалтерского учета подлежат нежилые здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства по следующим основаниям:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, пожаров, краж, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшие;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий, цехов или других объектов;

г) при сносе существующих строений;

д) в иных случаях.

1.4. Основные средства подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить

их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Определение непригодности основных средств

2.1. Для определения непригодности объектов учета основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных организациях, распоряжением администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе руководитель муниципальной организации или его заместитель (председатель комиссии), главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

В организациях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, дополнительно в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета данной бухгалтерии.

В состав комиссии включаются специалист функционального подразделения администрации муниципального района, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, и специалист функционального подразделения администрации муниципального района, в подчинении которого находится муниципальная организация.

2.2. В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, пожары, кражи, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

д) составление актов обследования на списание объектов основных средств;

е) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов.

ж) подготовка акта о списании основных средств по унифицированным формам N ОС-4, N ОС-4а, N ОС-4б, подготовка акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143), акта о списании исключенной из библиотеки литературы (форма по ОКУД 0504144); акта о списании основных средств по форме 03060033, 0306003, 0306004;

з) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей,

узлов, материалов.

2.3. В актах обследования муниципального имущества указываются данные, характеризующие объекты основных средств:

- а) инвентарный номер;
- б) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на баланс;
- в) фактический срок эксплуатации;
- г) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);
- д) сумма начисленной амортизации;
- е) остаточная стоимость.

2.4. Акты составляются комиссией в двух экземплярах, в случае списания транспортных средств - в трех экземплярах.

2.5. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем муниципальной организации и удостоверяются печатью.

2.6. В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением действующих предприятий, цехов и других объектов, комиссия должна проверить соответствие предъявленного к списанию оборудования, предусмотренному в плане расширения, реконструкции и технического перевооружения действующих предприятий, цехов (производств).

2.7. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель муниципальной организации, обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. При списании муниципального имущества руководитель муниципальной организации, представляет в администрацию Шунгенского сельского поселения следующие документы:

- а) письмо-заявку на имя главы администрации
- б) копию приказа руководителя о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- в) копии инвентарных карточек;
- г) акты на списание основных средств, утвержденные руководителем муниципальной организации.
- д) копию технического паспорта транспортного средства;
- е) балансовые справки о стоимости основного средства;

Письмо - заявка составляется в произвольной форме с указанием в нем перечня объектов основных средств. В перечне указываются: номер по порядку, наименование имущества, тип, марка, год выпуска, инвентарный номер списываемого имущества. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

2.9. При списании муниципального имущества, переданного организациям различных форм собственности в безвозмездное пользование, по договорам аренды или иным основаниям, руководитель организации-пользователя представляет в администрацию Шунгенского сельского поселения письмо-заявку на имя главы администрации.

2.10. Расходы по списанию такого имущества несет организация-пользователь.

2.11. При списании основных средств, выбывших вследствие аварий, пожаров,

краж, к письму-заявке прилагается копия акта из соответствующих органов о происшедшем факте.

2.12. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без принятия распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения не допускаются (за исключением случаев, предусмотренных разделами 5, 6 настоящего Положения).

III. Списание объектов недвижимого имущества

3.1. При списании объектов недвижимого имущества - зданий, помещений, сооружений (кроме малых архитектурных форм, навесов, эстакад и т.п.) руководитель муниципальной организации, создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей администрации Шунгенского сельского поселения.

3.2. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

3.3. При списании объектов недвижимого имущества (независимо от величины остаточной стоимости) руководитель муниципальной организации, органа местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в пункте 2.8 настоящего Положения, представляет в администрацию следующие документы:

а) при списании нежилых зданий - заключение комиссии о техническом состоянии списываемых объектов;

б) в случае сноса жилых домов при строительстве новых объектов представляются документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта, а после осуществления сноса - справка органа, осуществляющего инвентаризацию объектов недвижимости о сносе жилых домов.

IV. Списание автотранспортных средств

4.1. При списании автотранспортных средств руководитель муниципальной организации, организации-пользователя в дополнение к документам, указанным в пунктах 2.7., 2.8. настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (далее - дефектный акт), копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации.

4.2. Дефектный акт составляется по заявлению руководителя муниципальной организации, организации-пользователя специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту автотранспортных средств, в соответствии с разрешенной уставом организации деятельностью.

4.3. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей дефектный акт, дата последнего капитального ремонта, пробег с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта.

4.4. После оформления дефектного акта руководитель муниципальной организации, создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества с участием представителей администрации Шунгенского сельского поселения. Комиссией на основании дефектного акта и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена

целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

4.5. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы приходятся балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

В тех случаях, когда указанные материальные ценности не используются балансодержателем для своих нужд, по решению комиссии они могут быть реализованы в соответствии с действующим законодательством либо переданы организациям, которые могут использовать эти материальные ценности.

V. Списание основных средств, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

5.1. Объекты основных средств (за исключением объектов недвижимости и автотранспортных средств) находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий осуществляется ими самостоятельно.

5.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, направляет в администрацию Шунгенского сельского поселения копии приказов о списании, реестр списанного имущества. Акты о списании по унифицированным формам в администрацию не представляются.

VI. Списание компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования

6.1. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники (вентиляторы, газовые плиты, холодильники, морозильные камеры и т.д.), бытовой радиоэлектронной аппаратуры руководитель муниципальной организации прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт)

6.2. Дефектный акт составляется специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту соответствующего оборудования, по заявлению руководителя муниципальной организации.

6.3. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

6.4. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно представляется заключение о возможности использования списываемой техники.

В случае отсутствия в штате необходимых специалистов для обоснования пригодности указанных основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления муниципальной организацией, на указанные цели привлекаются специалисты иных организаций, занимающиеся ремонтом соответствующей техники.

VII. Подготовка организационно-распорядительных документов

7.1. В течение 30 рабочих дней с момента представления муниципальной организацией, организацией-пользователем всех необходимых документов специалист по имуществу подготавливает проект соответствующего организационно-распорядительный документа о даче согласия на списание муниципального имущества. Окончательное

решение о списании муниципального имущества принимается администрацией Шунгенского сельского поселения в форме распоряжения.

7.2. Объекты недвижимого имущества, автотранспортные средства, объекты учета основных средств, входящих в состав казны Шунгенского сельского поселения, а также компьютерная техника, оргтехника, сложная бытовая техника, медицинское и иное оборудование (балансовой стоимостью свыше 20 000 рублей) списываются на основании Распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения с учетом положительного решения Комиссии по управлению муниципальным имуществом Шунгенского сельского поселения.

7.3. В случае если представленные муниципальной организацией, организацией-пользователем документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация Шунгенского сельского поселения вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

7.4. Имущество считается списанным с момента принятия Распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения.

7.5. После принятия Распоряжения администрации Шунгенского сельского поселения о списании основных средств руководитель муниципальной организации издает приказ по дальнейшему использованию списанного имущества.

7.6. После получения уведомления от муниципальной организации о списании муниципального имущества специалист по имуществу осуществляет исключение имущества из реестра муниципальной собственности Шунгенского сельского поселения.

VIII. Списание основных средств в муниципальных организациях

8.1. Главный бухгалтер после получения распоряжения администрации Костромского муниципального района на списание муниципального имущества обязан:

а) в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

б) снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

в) произвести демонтаж, реализацию пригодных к использованию деталей и материалов, полученных в результате демонтажа; при невозможности реализации - ликвидацию списанных основных средств. Копии актов о реализации либо об уничтожении основных средств представить в функциональное подразделение администрации Костромского муниципального района, в функции которого входит управление муниципальным имуществом.

8.2. При списании объекта недвижимого имущества руководитель муниципальной организации обязан произвести снос объекта, снять объект недвижимого имущества с технического учета, провести работу по прекращению права оперативного управления или хозяйственного ведения и совместно с функциональным подразделением администрации Костромского муниципального района, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, исключить объект недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на объекты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

8.3. Руководитель муниципальной организации, обязан уведомить администрацию

о списании муниципального имущества. При списании объекта недвижимости руководитель муниципальной организации, организации-пользователя направляет в администрацию акт о сносе объекта недвижимости.

8.4. При списании автотранспортного средства главный бухгалтер, в функции которого входит управление муниципальным имуществом, документ, подтверждающий снятие его с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

8.5. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципальной организации в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Средства, полученные муниципальными унитарными предприятиями от списания основных средств, остаются в их распоряжении и направляются на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности, на финансирование затрат по техническому вооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, на проведение научно-исследовательских работ, приобретение оборудования, приборов, транспортных средств и т.д.

8.7. Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания основных средств, используются ими как средства целевого финансирования.

8.8. Инвентарные карточки по выбывшим основным средствам хранятся в течение срока, определенного руководителем муниципальной организации, в соответствии с правилами ведения архивного дела.

IX. Заключительные положения

9.1. Списание имущества, совершенное с нарушением настоящего Положения и иных нормативных актов, влечет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.