СОВЕТ

сельского поселения «Дульдурга»

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2016 года № 45

с. Дульдурга

О порядке списания муниципального имущества

(основных средств) сельское поселение «Дульдурга»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; решением Совета сельского поселения «Дульдурга» от 09 июня 2010 года № 423 « Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Дульдурга», Уставом сельского поселения «Дульдурга» решил:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) сельского поселения «Дульдурга» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения М.Б.Эрдынеев

«Дульдурга»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

Сельского поселения № 45 от 24.06.2016

**Положение**

**о порядке списания муниципального имущества (основных средств)**

**сельское поселение «Дульдурга»**

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества сельского поселения «Дульдурга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; решением Совета сельского поселения «Дульдурга» от 09 июня 2010 года № 423 « Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Дульдурга», Уставом сельского поселения «Дульдурга».

**1. Общие положения**

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью сельского поселения «Дульдурга»:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

- учитываемые в муниципальной казне сельского поселения «Дульдурга», в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;

- оформление необходимой документации;

- получение необходимых согласований и разрешений на списание;

- списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении;

- демонтаж, разборка;

- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну сельского поселения «Дульдурга» и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

- ликвидация по аварии;

- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

- нарушение нормальных условий эксплуатации;

- хищение или уничтожение имущества;

- нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленный износ в размере 100 процентов стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1.5. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование) и др., списывается при обращении в установленном ниже порядке.

**2. Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Для списания объектов недвижимого имущества руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:

- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании недвижимого имущества на имя главы администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей, и других характеристик;

- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;

- акт о списании недвижимого имущества;

- технический паспорт на объект недвижимости (при его наличии);

- правоустанавливающий документ на земельный участок (при его наличии);

- заключение (отчет) о техническом состоянии объекта недвижимого имущества специализированной организации (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и невозможности дальнейшей эксплуатации имущества.

2.2. Для списания автотранспортных средств руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:

- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании автотранспортных средств на имя главы администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей;

- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;

- акт о списании автотранспортного средства;

- паспорт транспортного средства (заверенная организацией копия);

- заключение (отчет) о техническом состоянии автотранспортного средства специализированной организации (независимая экспертиза) о неисправимых дефектах и невозможности дальнейшей эксплуатации имущества.

2.3. Для списания сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:

- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры на имя главы администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей и других характеристик;

- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;

- акт о списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры;

- заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

2.4. Для списания компьютерной техники, оргтехники руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:

- письменное обращение с мотивированной просьбой о списании компьютерной техники, оргтехники на имя главы администрации, с указанием инвентарного номера, балансовой, остаточной стоимостей и других характеристик;

- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;

- акты о списании компьютерной техники, оргтехники;

- заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

2.5. Для списания прочих основных средств руководители предприятий и учреждений направляют в Администрацию следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- копия приказа руководителя организации о создании комиссии по списанию муниципального имущества;

- акты о списании прочих основных средств.

2.6. При списании муниципального имущества признанного непригодным:

2.6.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;

- главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

- представитель администрации сельского поселения «Дульдурга».

2.6.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание, администрацией сельского поселения «Дульдурга» (далее - Администрация) создается комиссия, в состав которой входят:

- заместитель главы администрации;

- специалиста 1 разряда администрации;

- начальник финансового отдела администрации;

- экономист администрации;

- специалист по имуществу администрации;

2.6.3. В компетенцию комиссии входит:

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

- установление причин списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

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

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

- контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

- проверка акта на списание основных средств:

а) для муниципальных унитарных предприятий - по унифицированным формам № ОС-4 «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

б) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а так же имущества, составляющего казну сельского поселения «Дульдурга» – по унифицированным формам № ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2.6.4. При списании с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты имущества.

2.6.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в Администрацию.

2.6.6. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию письменное обращение о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы (предусмотренные в п. п. 2.1. и 2.2. настоящего Положения).

2.6.7. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия Администрации, которое дается в форме постановления (распоряжения), не допускается.

2.7. В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

2.8. Администрация в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) Администрации;

2.9. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, органа местного самоуправления после получения постановления (распоряжения) Администрации о списании муниципального имущества обязан:

- отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

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

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета.

2.10. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством РФ.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утиль сырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.11. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Администрацию о выполнении постановления (распоряжения) о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

2.12. Администрация в месячный срок с даты издания нормативного акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего муниципальную казну сельского поселения «Дульдурга»).

2.13. Постановление (распоряжение) Администрации является основанием для списания объекта и исключению объекта из реестра муниципальной имущества.

**3. Заключительные положения**

3.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.