

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» августа 2020 г.

№ 74

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ
ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 г. №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств», руководствуясь Уставом Клетского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности Клетского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Клетского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клетского сельского поселения

Г.Р. Шахабов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, являющегося собственностью Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района, относящегося к основным средствам, на основании Федерального закона от 21.11.1996г.№129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.11.2011 г. № 339 ФЗ), приказа Министерства финансов РФ от 13.10.2003г. №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Устава Клетского сельского поселения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями; принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления; учитываемые в муниципальной казне Клетского сельского поселения, 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 или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Клетского сельского поселения 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; по другим причинам.

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. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. 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 (распоряжением) руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;
- главный бухгалтер;
- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;
- специалист, отвечающий за ведение реестра муниципального имущества администрации Клетского сельского поселения;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. 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 постановлением администрации Клетского сельского поселения (далее – администрация) создается комиссия, в состав которой входят:

- глава Клетского сельского поселения;
- специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации, отвечающий за учет имущества;
- специалист, отвечающий за ведение реестра муниципального имущества администрации;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.3. В случае отсутствия у членов комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могутглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на

добровольной основе. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

2.1.4. В компетенцию комиссий по списанию имущества входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;
- установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;
- установление причин списания объекта (физический и (или) моральный износ; нарушение нормальных условий содержания и (или) эксплуатации; аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, подтверждённые документально; длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;
- контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;
- подготовка и проверка акта о списании муниципального имущества (далее -акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по утвержденным действующим законодательством унифицированным формам и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, утверждаемым приложением к настоящему Положению.

2.1.5. Распорядительным актом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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 Российской Федерации. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в администрацию муниципального образования.

2.1.8. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию ходатайство 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).

2.1.9. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального предприятия или учреждения, в установленных учредительными документами случаях, которое выдается в форме постановления (распоряжения, приказа), не допускается.

2.2. Особенности списания объектов основных средств.

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества. Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются распоряжением Администрации на основании акта о списании, акта проверки технического состояния объекта недвижимости и других необходимых документов, согласно обращению балансодержателя или пользователя. Акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества должен содержать 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.

2.2.2. Списание автотранспортных средств. Автотранспортные средства списываются распоряжением Администрации на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт), согласно обращению балансодержателя или пользователя. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт, лицензия) составляется специализированной организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт). К заключению прилагаются: копия технического паспорта транспортного средства; фотография списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси).

2.2.3. Списание сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры. При списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт, лицензия). 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).

2.2.4. Списание компьютерной техники, оргтехники. Для получения разрешения на списание компьютерной техники и оргтехники руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- акты о списании муниципального имущества.

В состав комиссии на списание компьютерной техники и оргтехники включаются:

- Заместитель главы сельского поселения;

- специалист по вопросам бухгалтерского учета администрации муниципального образования, отвечающий за учет имущества, с привлечением независимого эксперта.

Акты на списание компьютерной техники согласовываются с Главой Клетского сельского поселения.

Специалист, отвечающий за ведения реестра муниципального имущества администрации муниципального образования;

2.2.5. Списание прочих основных средств. Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию муниципального образования следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

- акты о списании муниципального имущества;

- заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Акты о списании прочих основных средств согласовываются с Главой Клетского сельского поселения.

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

2.4. Администрация в месячный срок с даты издания муниципального правового 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 муниципального образования).

2.5. До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его списании не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

2.6. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.6.1. Администрация в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов (приложение к настоящему Положению) дает согласие на списание муниципального имущества в форме распоряжения администрации Клетского сельского поселения;

2.6.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, после получения распоряжения администрации муниципального образования 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 предприятия, учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из реестра муниципальной собственности прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье.

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

2.6.4. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить Администрацию о выполнении распоряжения о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества. При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в администрацию муниципального образования акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

2.7. Исключение основных средств из реестра муниципальной собственности Клетского сельского поселения (далее - Реестр).

2.7.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.7.2. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется администрацией после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении постановления (распоряжения) о списании.

2.7.3. Администрация в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов: дает согласие в форме распоряжения администрации на исключение муниципального имущества из Реестра; вносит соответствующую запись в Реестр; информирует о выбывших объектах недвижимости (только для имущества, составляющего муниципальную казну Клетского сельского поселения) территориальные органы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

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 Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Обращение на имя Главы администрации муниципального образования.
2. Перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию. В данном перечне в обязательном порядке указываются:
 - номер по порядку;
 - наименование объекта муниципального имущества;
 - инвентарный номер объекта муниципального имущества в случае его присвоения;
 - год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;
 - балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
 - остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
 - срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;
3. Копия инвентарной карточки учета основных средств.
4. Акты о списании основных средств в соответствии с унифицированными формами, установленными действующим законодательством (в 2 экземплярах).
5. Копия технического паспорта списываемого транспортного средства.
6. Копия постановления (распоряжения, приказа) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.
7. Копия протокола заседания комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;
8. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в администрацию муниципального образования дополнительно представляются:
 - документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);
 - объяснительные записки руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;
 - копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.

Приложение 2

к Положению о порядке списания
муниципального имущества
(основных средств),
находящихся в муниципальной
собственности Клетского сельского
поселения

ПЕРЕЧЕНЬ
основных средств, находившихся

в _____
(хозяйственном ведении или оперативном управлении)

(полное наименование юридического лица)
списанных самостоятельно

за _____
(период, за который списано имущество)

№ п/п	Номер и дата акта о списании объекта основных средств	Наименование объекта	Инвентарный номер объекта	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость объекта (руб.)	Остаточная стоимость объекта (руб.)	Номер амортизационной группы	Срок полезного использования (месяц/год)	Фактический срок эксплуатации (месяц/год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ МИ _____
(подпись) _____ (Ф.И.О., телефон)

Приложение 3
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
(основных средств),
находящихся в муниципальной
собственности Клетского сельского
поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава Клетского сельского поселения

« _____ » (подпись) (расшифровка подписи)
20 г.

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по согласованию списания муниципального имущества

« _____ » 20 г.

№ _____

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

(ф.и.о. присутствовавших, их должность и наименование организаций, которую они представляют)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О согласовании списания объектов движимого (недвижимого) имущества,
находящихся в пользовании

(наименование организации)

РЕШЕНИИ (указывается):

- перечень списываемого имущества;
- основания списания;
- решение о согласовании списания;
- способ распоряжения списанным имуществом (уничтожение, разборка);
- поручение по осуществлению необходимых действий, связанных с утилизацией и ликвидацией имущества;
- порядок дальнейшего использования годных узлов, агрегатов и материалов (если таковые имеются);
- ресвизиты получателя средств, вырученных от реализации вторичного сырья, металломолома, материалов (в случае реализации).

Председатель:

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 4

к Положению о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящихся в муниципальной собственности Клетского сельского поселения.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Клетского сельского поселения

« _____ » _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение комиссии
(примерная форма)

(дата)

(населенный пункт)

I. Данные объекта:

1. Наименование объекта _____
2. Инвентарный номер _____
3. Заводской (серийный, иной) номер _____
4. Год выпуска _____
5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) _____
6. Количество ремонтов _____

II. Результаты обследования:

1. Выявленные неисправности _____
2. Причина выбытия объекта из эксплуатации _____
3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению _____
4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов _____
5. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) _____

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтопригодности)

Решение _____

Данные лиц (а), проводивших обследование

Логотип

Подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Клетского сельского поселения

« » (подпись) (расшифровка подписи)
20 г.

Заключение комиссии
(автотранспортные средства, самоходные машины)
(примерная форма)

(дата)

(населенный пункт)

I. Данные объекта:

1. Наименование объекта _____

2. Инвентарный номер _____

3. Заводской (серийный, иной) номер, номер кузова (шасси), номер двигателя _____

4. Год выпуска _____

5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) _____

6. Количество ремонтов _____

II. Результаты обследования:

1. Выявленные неисправности:

кузов _____

ходовая часть _____

двигатель _____

электрооборудование _____

2. Причина выбытия объекта из эксплуатации _____

3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению _____

4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов _____

5. Сумма восстановительного ремонта (с учетом комплектующих) _____ руб.

6. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) _____

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтопригодности)

Решение _____

Данные лиц (а), проводивших обследование

Должность

/

Подпись

/

Ф.И.О.