



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2010

с. Тюхтет

№ 157-п

Об утверждении порядка списания
основных средств муниципальной
собственности

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01", Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н "Об утверждении Инструкции по бюджетному учету", ст. ст. 33,36 Устава района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью района, утвержденным Решением районного Совета депутатов от 22.12.2008г., № 17-235, постановляю:

1. Утвердить Порядок списания основных средств муниципальной собственности согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Козлова Валентина Ивановича.

3. Опубликовать Постановление в газете «Голос Тюхтета».

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района

Г.П.Дзалба

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01", Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н "Об утверждении Инструкции по бюджетному учету", ст. ст. 42, 46 Устава района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тюхтетского района, утвержденным Решением районного Совета депутатов от 22.12.2008г.№17-235

Порядок регулирует особенности списания пришедших в негодность основных средств муниципальной собственности.

Основные средства муниципальной собственности могут быть списаны с баланса бюджетных организаций только по решению администрации района, оформленному в виде распоряжения. Списание пришедших в негодность, малоценных и быстроизнашивающихся предметов осуществляется бюджетными организациями самостоятельно.

Требования, установленные настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения руководителями структурных подразделений Администрации района, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также юридическими и физическими лицами (индивидуальными предпринимателями), являющимися пользователями основных средств муниципальной собственности.

2. Муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, закрепленное за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, имущество, переданное юридическим и физическим лицам на праве доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования, подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, имущество является морально устаревшим, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим предприятиям и учреждениям.

3. Для определения целесообразности и непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание указанных объектов в муниципальном предприятии (учреждении) приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия в составе:

- на муниципальных предприятиях - главного инженера или заместителя руководителя (председатель комиссии), начальников соответствующих

структурных подразделений (служб), главного бухгалтера или его заместителя; на предприятиях, где выделена учетно-контрольная группа, - руководителя этой группы;

- в муниципальных учреждениях - руководителя или его заместителя (председатель комиссии), главного бухгалтера или его заместителя, начальников соответствующих подразделений (служб). В муниципальных учреждениях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета и другие работники этой бухгалтерии.

Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители соответствующих инспекций, контролирующих техническое состояние и соблюдение правил эксплуатации отдельных видов основных средств;

структурных подразделений администрации района.

В компетенцию комиссии по списанию основных средств входит:

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

- установление причин списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);

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

- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и оценка исходя из цен возможного использования;

- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса. Для каждого вида драгоценных металлов, содержащихся в деталях (узлах), должна оформляться отдельная карточка или страница в книгах (журналах), например, страница для учета деталей (узлов), содержащих золото, отдельная страница для деталей (узлов), в состав которых входит серебро, и так далее, в них указывается масса химически чистых металлов и общая (лигатурная);

- составление акта на списание основных средств, акта на списание автотранспортных средств по унифицированным формам, утвержденным Государственным комитетом Российской Федерации по статистике (с приложением актов об авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, данных о причинах, вызвавших аварии, если они имели место).

4. Результаты принятого комиссией решения оформляются актом на списание основных средств (форма ОС-4) или актом на списание автотранспортных средств (форма ОС-4а) с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного

использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия объекта из эксплуатации с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов). В акте на списание морально устаревшего оборудования следует отразить информацию об изъятых узлах и деталях, материалах, полученных при демонтаже оборудования, металлоломе и указать их оценку текущей рыночной стоимости, а также включить затраты, осуществленные в результате демонтажа оборудования.

Составленные комиссией акты ликвидации основных средств утверждаются руководителем муниципального предприятия (учреждения).

5. Для списания основных средств при их физическом износе не требуется подтверждения независимой экспертной организацией того, что данный объект не подлежит восстановлению и не может в дальнейшем использоваться. В отношении морально устаревшего оборудования муниципальному предприятию (учреждению) нужно заручиться заключением независимой экспертной организации о техническом состоянии объекта и причинах несоответствия его необходимым требованиям с приложением копии лицензии на право осуществления такой деятельности, заверенной руководителем экспертной организации.

6. Списание имущества, износ которого на момент списания составляет менее 100%, производится согласно акту визуального обследования, утвержденному руководителем уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом, и заключению о техническом состоянии имущества, подготовленному специализированной организацией, с приложением копии лицензии на право осуществления деятельности, заверенной руководителем экспертной организации.

7. Дополнительно к актам о списании основных средств прилагаются следующие документы:

- копия приказа руководителя предприятия (учреждения) о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;
- акт комиссионного осмотра основных средств с указанием конкретных причин списания объектов (в случае списания основных средств ввиду физического износа);
- сопроводительное письмо (заявление).

Указанные документы (в том числе и копии представляемых документов) должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия (учреждения).

Подготовленный пакет документов в месячный срок представляется в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом для внесения изменений в Реестр муниципальной собственности.

Уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом организует осуществление экспертизы документов, издает приказ о согласовании списания, направляет экземпляр приказа на предприятие (в

учреждение). После получения приказа и утвержденного акта о списании основного средства в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом необходимо представить документ, подтверждающий проведение утилизации списанного имущества.

8. Списание основных средств, являющихся недвижимым имуществом, осуществляется по согласованию с уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом. Согласующий документ в форме приказа готовит уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом. Для подготовки проекта приказа муниципальное предприятие (учреждение) представляет в уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом:

- аргументированное обращение руководителя муниципального предприятия (учреждения);
- проект акта на списание основных средств, являющихся недвижимым имуществом, с приложением обосновывающих документов, подтверждающих право списания;

9. Для оформления документации на списание основных средств, входящих в состав имущества районной казны, уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом создается постоянно действующая комиссия. В состав комиссии входят: председатель уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом (председатель комиссии), начальники и сотрудники структурных подразделений уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом, представители организаций, которым передано в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование имущество районной казны (далее - пользователи имущества). При списании основных средств муниципального имущества, предназначенных для оказания коммунальных услуг, в состав комиссии включаются представители управления жилищно-коммунального хозяйства.

Списание основных средств, входящих в состав имущества районной казны, осуществляется на основании распоряжения главы района.

Документы, необходимые для подготовки проекта приказа на списание основных средств, составляющих муниципальную казну:

- аргументированное обращение руководителя организации, которой передано в доверительное управление, аренду, безвозмездное пользование имущество районной казны;
- заключение о техническом состоянии имущества районной казны, подготовленного независимой экспертной организацией, с приложением копии лицензии на право осуществления деятельности, заверенной руководителем экспертной организации. Обязанности по подготовке заключения о техническом состоянии имущества районной казны, демонтажу и утилизации объектов основных средств, входящих в состав имущества районной казны, возлагаются на пользователя данного имущества;
- проект акта на списание основных средств с приложением обосновывающих документов, подтверждающих право списания;

Списание иного имущества районной казны, имеющего 100-процентный износ и не пригодного для дальнейшего использования, производится на основании распоряжения главы района. Денежные средства, вырученные за утилизацию имущества районной казны на рынке вторичного сырья, подлежат перечислению в бюджет района.

10. Материальные запасы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

11. На основании оформленных актов на списание основных средств или на списание автотранспортных средств в инвентарной карточке (инвентарной книге) производится отметка о выбытии объекта. Соответствующие записи о выбытии объекта основных средств производятся в документе, открываемом по месту его нахождения.

Инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств хранятся в течение срока, определенного руководителем муниципального предприятия (учреждения) в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

12. Ликвидация отдельных частей, входящих в состав объекта, имеющих разный срок полезного использования и учитывающихся как самостоятельные инвентарные объекты, оформляется в порядке, изложенном выше.

13. Доходы, расходы и потери от списания с бухгалтерского баланса объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете в отчетном периоде, к которому они относятся.