

Положение о порядке списания муниципального имущества Увельского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке списания муниципального имущества Увельского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкцией по применению 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 утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок списания муниципального имущества, а также распоряжения материалами после списания. Положение применяется для списания имущества, находящегося в собственности Увельского муниципального района и закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Увельского муниципального района (далее - Организации) или приобретенного балансодержателями, и имущества, составляющего казну Увельского муниципального района.

1.3. Под действие данного Положения подпадает имущество, являющееся муниципальной собственностью Увельского муниципального района, относящееся к основным средствам: здания, строения, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент и прочие основные средства.

Объекты основных средств, которые выбывают или не способны приносить экономическую выгоду в будущем, подлежат списанию с бухгалтерского учета.

1.4. Списание основных средств имеет место в случаях:

1) морального износа (несоответствия вещи современному уровню техники или иной области знаний), физического износа (несоответствия свойств вещи ее первоначальному состоянию);

2) уничтожения при авариях, стихийных бедствиях и чрезвычайных ситуациях;

3) хищения, утраты, уничтожения или повреждения объектов, при котором их дальнейшее использование не представляется возможным без значительных затрат на восстановление;

4) частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации;

5) передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал другой организации, передачи по договору купли-продажи, мены, дарения;

6) выявления недостачи или порчи активов, выявленных при их инвентаризации.

1.5. Полномочия собственника Имущества от имени Увельского муниципального района выполняет Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района (далее - Комитет)

1.6. Для цели применения настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) муниципальное унитарное предприятие (далее - Предприятие) - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней Увельским муниципальным районом на праве хозяйственного ведения;

2) муниципальное бюджетное учреждение (далее - Бюджетное учреждение) - некоммерческая организация, созданная Увельским муниципальным районом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

3) муниципальное автономное учреждение (далее - Автономное учреждение) - некоммерческая организация, созданная Увельским муниципальным районом, для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральным законодательством;

4) муниципальное казенное учреждение (далее - Казенное учреждение) - некоммерческая организация, созданная Увельским муниципальным районом, осуществляющая оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий

органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета района на основании бюджетной сметы;

5) отраслевое управление (далее - Отраслевое управление) - отраслевой (функциональный) орган администрации Увельского муниципального района, в ведении которого находится отрасль, соответствующая основному виду деятельности Организации;

6) моральный износ Имущества - старение и обесценивание Имущества в связи с тем, что его технико-технологические показатели все более отстают от повышающегося мирового уровня аналогов;

7) физический износ Имущества - материальное изнашивание Имущества, потеря им физических свойств, качеств, размеров, работоспособности;

8) списание Имущества - комплекс действий, связанный с признанием Имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможностью установления его местонахождения.

9) Специализированное предприятие (Специалист) - это организация (индивидуальный предприниматель), привлекаемая на постоянной или временной основе для проведения работ и оказания услуг по проведению технической экспертизы списываемого имущества и определения его ремонтпригодности.

2. Общий порядок списания муниципального имущества

2.1. Списание основных средств может быть инициировано:

1) ответственным лицом организации, которому вверены основные средства;

2) инвентаризационной комиссией организации по результатам проведения плановой либо внеплановой инвентаризации муниципального имущества;

3) комиссией, создаваемой внутри организации, для определения пригодности и целесообразности дальнейшего использования основных средств или возможности их восстановления, а также для оформления необходимой для списания документации (далее - комиссия организации);

4) комиссией по списанию имущества, составляющего муниципальную казну.

2.2. Решение о ремонтпригодности и целесообразности дальнейшего использования основных средств принимается Комиссией Организации самостоятельно.

2.3. Комиссия Организации оформляет и представляет в Комитет заявку на списание основных средств (приложение 1) с указанием наименований объектов, представленных к списанию, их инвентарных номеров, даты ввода в эксплуатацию, балансовой и остаточной стоимости. К заявке прилагается пакет документов для списания основных средств (в соответствии с разделом 4 настоящего Положения).

2.4. При списании основных средств, числящихся на учете в муниципальной казне, пакет документов готовят специалисты Комитета по управлению имуществом.

2.5. Комитет обязан в течение 30 рабочих дней рассмотреть представленные документы (при необходимости выйти на место для производства осмотра объекта списания) и подготовить проект постановления администрации Увельского муниципального района (при списании объектов недвижимости и транспортных средств, за исключением объектов выбывающих вследствие их приватизации) либо приказ Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района о согласовании решения о списании основных средств (объектов, исключаемых вследствие их приватизации, и иного движимого имущества, за исключением транспортных средств) либо письменно уведомить Организацию, подавшую заявку, об отказе в согласовании списания с указанием причин.

2.6. При обоснованной необходимости (приказ Комитета о проведении дополнительной экспертизы, инвентаризации, независимой оценки) срок рассмотрения документов может быть увеличен.

2.7. Организация списывает основные средства со своего баланса на основании Постановления Администрации Увельского муниципального района либо Приказа председателя Комитета по управлению имуществом.

2.6. При списании основных средств Организация обязана предоставить в Комитет документы, подтверждающие результаты списания (сдачу в металлолом, уничтожение, утилизация), передачу либо продажу списанного имущества, документы, подтверждающие оприходование годных узлов, агрегатов, не позднее 30 календарных дней с момента согласования решения о списании имущества. Моментом согласования считается дата подписания Постановления администрации или Приказа Комитета.

2.7. Утилизация имущества или его деталей после демонтажа осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности либо имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим их деятельность.

2.8. По результатам списания основных средств Комитет вносит соответствующие изменения в заключенные договоры о закреплении муниципального имущества, а также в реестр муниципальной

собственности, казну Увельского муниципального района (при списании имущества казны).

3. Порядок работы комиссии организации по списанию

3.1. Для подготовки документов по списанию, представляемых в Комитет, определения пригодности и целесообразности дальнейшего использования основных средств или возможности их восстановления внутри Организации приказом руководителя создается Комиссия Организации.

3.2. В состав Комиссии Организации могут входить:

1) руководитель Организации или его заместитель (председатель Комиссии);

2) главный бухгалтер Организации или его заместитель (в учреждениях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями - руководитель группы учета или работник бухгалтерии);

3) начальник соответствующего структурного подразделения (службы) Организации;

4) специалист Организации, осуществляющей сервисное обслуживание оборудования (если обслуживание производится);

5) материально ответственные лица Организации, за которыми закреплены списываемые основные средства.

Председатель Комиссии при необходимости вправе включить в состав Комиссии и иных лиц.

3.3. В обязанности Комиссии Организации входит:

1) непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, данных бухгалтерского учета;

2) оформление актов о выявленных дефектах оборудования (форма ОС-16);

3) решение вопроса о пригодности объекта к дальнейшему использованию, возможности его восстановления, на основании заключения технической экспертизы;

4) установление причин списания имущества (физический и (или) моральный износ, реконструкция, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, утрата, хищение и т.д.);

5) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие муниципального имущества из эксплуатации;

6) внесение предложений о привлечении их к ответственности (в случае усмотрения в их действиях признаков состава преступления - информирование об этом соответствующих органов внутренних дел);

7) внесение предложений о целесообразности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта, их оценка (исходя из цен, существующих на день списания, либо путем привлечения независимых специалистов по оценке имущества), контроль за изъятием и оприходованием на склад;

8) контроль за извлечением из списываемого объекта цветных, драгоценных и редкоземельных металлов, определение их веса, количества, последующая сдача на соответствующий склад либо передача Специализированному предприятию, имеющему лицензию (сертификат) на данный вид деятельности.

3.4. Заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию (технической экспертизы), в отношении транспортных средств, машин и оборудования дают специализированные отраслевые технические службы организации, или сторонние специализированные организации. В отношении инвентаря производственного и хозяйственного заключение выдает Комиссия Организации, если иное не установлено п.4 настоящего Положения.

3.5. В случае принятия Комиссией Организации положительного решения о списании, в течение 10 календарных дней с момента проведения технической экспертизы, на основании актов технической экспертизы Комиссия Организации направляет пакет документов в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения в Комитет для принятия решения. Комитет готовит документ о согласовании решения о списании (Постановление Администрации, Приказ комитета) муниципального имущества, после чего оформляются акты на списание основных средств (Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104)) или акты на списание автотранспортных средств (Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105)) в двух экземплярах с указанием данных, характеризующих объект: дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных агрегатов. Акты утверждаются руководителем Организации.

4. Особенности списания отдельных групп объектов

Для получения согласования решения о списании (выбытии) муниципального имущества Организация представляет в Комитет следующий пакет документов:

4.1. Списание зданий, сооружений:

4.1.1. При списании с баланса Организации зданий, сооружений дополнительно к документам указанным в п.2.3. настоящего Положения в Комитет представляются:

- свидетельство о регистрации прав на соответствующий объект (право оперативного управления, право хозяйственного ведения);
- фотографии объекта имущества, находящегося в муниципальной собственности Увельского района (за исключением случаев выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможности установления его местонахождения);
- инвентарная карточка учета основного средства, подлежащего списанию;
- заключение комиссии Организации о техническом состоянии подлежащего списанию объекта недвижимости с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и (или) нецелесообразности восстановления;
- заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность объекта недвижимости к дальнейшей эксплуатации (противопожарные службы, органы технической инвентаризации, оценочные организации, органы энергонадзора и т.д.).

При списании недвижимого имущества жилищного фонда:

- копии документов, подтверждающих факт отсутствия регистрации граждан по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении, находящемся в муниципальной собственности и подлежащем списанию;
- копии документов, подтверждающих прекращение договоров социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;
- приказ о снятии с учета жилого помещения, а также документ, подтверждающий основание возникновения права на жилое помещение (копия судебного решения);

4.1.2 Списание муниципальных объектов недвижимости, выбывающих вследствие приватизации, производится на основании Приказа Председателя Комитета, основанием для которого служит только выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

4.1.3 Списание остальных муниципальных объектов недвижимости производится на основании Постановления администрации Увельского муниципального района;

4.1.4. В случае сноса объекта Постановление администрации о списании должно содержать указание на дальнейшее использование земельного участка, в том числе: снос объекта, расчистка земельного участка, занятого указанным объектом, приведение его в соответствие с требованиями

земельного и градостроительного законодательства производится силами и за счет средств Организации, указанной в Постановлении;

4.1.5. После снятия объекта недвижимости с кадастрового учета и прекращения права муниципальной собственности в Едином государственном реестре недвижимости объект исключается из реестра муниципальной собственности, казны Увельского муниципального района (в случае списания имущества казны).

4.2. списание транспортных средств:

4.2.1. при списании транспортных средств к заявке дополнительно прикладываются документы:

- копии паспортов и свидетельств о регистрации технических и транспортных средств;
- отчет независимого оценщика (специализированной организации либо ИП) о непригодности (пригодности) к дальнейшей эксплуатации движимого имущества.

4.2.2. в течение 10 календарных дней после списания объекта со своего баланса, либо забалансового счета Организации Комиссия Организации обязана снять транспортное средство с учета в соответствующих органах ГИБДД (ГАИ) и Ростехнадзора.

4.2.3. В Постановлении администрации о согласовании решения о списании транспортного средства назначается должностное лицо Организации, ответственное за снятие с учета транспортного средства и сдачу его в металлолом.

Организация обязана представить в Комитет в течение 30 дней с даты подписания Постановления администрации о согласовании решения о списании следующие документы:

- справку о снятии с учета транспортного средства в соответствующих органах ГИБДД (ГАИ) и Ростехнадзора,
- акты на списание транспортного средства (Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105),
- документы, подтверждающие факт оприходования годных узлов и агрегатов на склад либо установки их на другое транспортное средство,
- документы, подтверждающие факт утилизации транспортного средства или сдачи в металлолом,
- документы, подтверждающие перечисление денежных средств на счет Организации либо в бюджет района, полученных от сдачи в лом транспортного средства.

4.4. списание библиотечного фонда:

4.4.1. Организация имеет право самостоятельно по согласованию с отраслевым управлением списывать с баланса библиотечный фонд с

оформлением акта (Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144). Проведение технической экспертизы при этом не требуется.

4.4.2. Организация предоставляет в Комитет перечень списанной литературы с пояснением причин (ветхие, устаревшие по содержанию, литература, выбывшая в результате пропажи из фондов открытого доступа и пр.). Перечень подписывает комиссия Организации.

4.5. Списание основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы:

4.5.1. При списании указанного имущества Организация обязана предоставить в Комитет дополнительно:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела, его приостановлении либо об отказе в возбуждении уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);
- документы, подтверждающие привлечение к ответственности виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.

4.5.2. Организации, на которые распространяется действие настоящего Положения, обязаны незамедлительно информировать Комитет о фактах утраты имущества и предоставлять соответствующие объяснения и документы.

4.6. Списание имущества, находящегося в муниципальной казне:

Списание имущества, составляющего казну Увельского муниципального района, инициируется Комитетом по управлению имуществом Увельского муниципального района либо физическим или юридическим лицом, в пользовании которого находится имуществом по гражданско-правовым договорам.

Списание основных средств, числящихся на учете в муниципальной казне, производится в порядке, определенном данным Положением для прочего имущества. Комиссию по списанию данного имущества создает Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района. На основании заключений технической экспертизы (Отчета независимого оценщика) и иных документов, характеризующих объект имущества, находящегося в муниципальной казне, определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования такого имущества и принимает решение о его списании.

5. Распоряжение списанным муниципальным имуществом

5.1. Комитет оставляет за собой право определения распоряжения и дальнейшей эксплуатации списанных основных средств.

2. Списанные основные средства могут быть:

- физически уничтожены Организацией, подавшей заявку на списание;

- самостоятельно демонтированы и разобраны Организацией с целью проведения дефектовки годных к дальнейшей эксплуатации узлов и агрегатов для оприходования и дальнейшего использования их в собственных нуждах;

5.3. При принятии решения в отношении списанного имущества по его дальнейшему использованию является приоритетным перед решением об его уничтожении. Принимаемое решение должно быть направлено на максимальное получение пользы для Организации от списываемого имущества, в том числе и от использования его частей и (или) материалов.

5.4. Материальные ценности, оставшиеся по результатам, приходятся по цене возможного использования на дату списания.

6. Ответственность

6.1 В случае нарушения требований, предусмотренных настоящим Положением, виновные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2 В случае нанесения ущерба Организации, либо собственнику муниципального имущества виновное лицо обязано возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Комитет может привлекать независимые организации и специалистов, имеющих лицензию на проведение оценки имущества, для решения вопросов, связанных со списанием основных средств.

7.2. Исключение имущества из Реестра муниципальной собственности Увельского района осуществляется по завершении мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при согласовании решения о списании объекта.

7.3. Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

7.4. Доходы от списания основных средств, учитываемых в составе имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного и автономного учреждения.

Доходы от списания муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, подлежат зачислению в бюджет муниципального района.

Доходы от списания муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, остаются в распоряжении муниципальных предприятий.

7.5. Если списание объекта основных средств производится в результате его продажи, то выручка от реализации принимается к бухгалтерскому учету в сумме, согласованной сторонами в договоре.