

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка списания муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог», относящегося к основным фондам

В целях обеспечения единого порядка оформления документов по списанию муниципального имущества, относящегося к основным фондам, до утверждения федеральных и отраслевых стандартов, предусмотренных Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановляю:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог», относящегося к основным фондам (приложение).

2. Органам местного самоуправления, органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным автономным учреждениям, муниципальным казенным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным юридическим либо физическим лицам, наделенным в соответствии с законодательством Российской Федерации правом владения, пользования, распоряжения муниципальным имуществом города Таганрога обеспечить предоставление документов в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит:

И.о. председателя Комитета
по управлению имуществом
г. Таганрога

Г.Б. Ткаченко

Проект согласован:

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога

А.В. Дранников

Начальник юридического отдела
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

И.о. председателя комитета социального
анализа, прогнозирования и информации
Администрации города Таганрога

М.В. Агеева

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Исполнитель:
Деева И.Б.
тел. 61-22-65

Рассылка:

- КУИ;
- Комитет социального анализа,
прогнозирования и информации.

ПОРЯДОК
списания муниципального имущества муниципального образования
«Город Таганрог», относящегося к основным фондам

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ-6/01», Приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 №91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов 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», с целью обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность основных средств – зданий, строений, сооружений, иных объектов недвижимости, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Таганрог».

1.2. Настоящий Порядок применяется при списании следующих объектов учета основных средств (далее - имущество), являющихся муниципальной собственностью:

принятых к бухгалтерскому учету и закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее - Предприятия);

принятых к бухгалтерскому учету и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - Учреждения);

принятых к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления муниципального образования «Город Таганрог», в том числе органами Администрации с правами юридического лица (далее - Учреждения);

учитываемых в казне муниципального образования «Город Таганрог», переданных во временное пользование юридическим и физическим

лицам (далее - Пользователи) на основании договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.3. С бухгалтерского учета подлежат списанию здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам, по следующим основаниям:

пришедшее в негодность вследствие физического износа;

морально устаревшее;

утраченное или разрушенное в результате аварий, стихийных бедствий, пожаров, иных чрезвычайных ситуаций;

вышедшее из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянное в результате хищения;

частично ликвидируемое при выполнении работ по реконструкции;

в случае невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

1.4. Муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно.

1.5. Списание движимого имущества стоимостью до 20 000 (двадцать тысяч) рублей (за исключением особо ценного движимого имущества), а также литературы (библиотечных фондов) осуществляется Предприятием, Учреждением самостоятельно на основании оформленных актов списания, при условии согласования перечня списываемого имущества с руководителем курирующего органа Администрации с правами юридического лица. Сведения о самостоятельно списанном движимом имуществе Предприятия и Учреждения направляют в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.6. В остальных случаях списание производится:

движимого имущества и особо ценного движимого имущества на основании приказа Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Таганрога (далее - Комитет);

недвижимого имущества на основании постановления Администрации города Таганрога.

1.7. Документы по списанию имущества казны муниципального образования «Город Таганрог» оформляет Комитет совместно с Пользователями имущества.

1.8. О фактах утраты имущества Предприятия, Учреждения, Пользователи обязаны немедленно информировать Комитет в письменной форме.

1.9. В случае нарушения настоящего Порядка при списании муниципального имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям, виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Для определения непригодности имущества, невозможности или неэффективности проведения его восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание имущества в Предприятиях и Учреждениях приказом либо иным правовым актом руководителя создаются постоянно действующие комиссии, в состав которых входят должностные лица Предприятия или Учреждения, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.2. В компетенцию комиссии входит:

осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

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

возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости, осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

оформление акта о списании объекта основных средств.

2.3. Акты о списании имущества подписываются всеми членами комиссии и утверждаются руководителем Предприятия (Учреждения), согласовываются с руководителем органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, координирующего деятельность Предприятия (Учреждения), а при его отсутствии – заместителем Главы Администрации, курирующим Учреждение по отраслевому признаку.

2.4. Для получения разрешения на списание основных средств, находящихся на балансе Предприятий, Учреждений, в месячный срок со дня оформления акта о списании объекта основных средств в Комитет представляются следующие документы:

2.4.1. Сопроводительное письмо с мотивированной просьбой о списании имущества с указанием наименования имущества, инвентарного номера, года выпуска, количества, первоначальной и остаточной стоимости, подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия, Учреждения.

2.4.2. Копия приказа либо иного правового акта руководителя Предприятия, Учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

2.4.3. Акт о списании основных средств по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7, в случае:

списания объекта основных средств (кроме транспортных средств) - по унифицированной форме № ОС-4 с приложением копии инвентарной карточки по форме ОКУД в 2-х экземплярах;

списания автотранспортных средств - по унифицированной форме № ОС-4а, при этом в акте указывается: пробег, дается краткая характеристика объекта основных средств (номера паспорта транспортного средства, двигателя, шасси, грузоподъемность, вместимость) и прилагается копия инвентарной карточки по форме ОКУД в 3-х экземплярах;

списания группы объектов основных средств (кроме транспортных средств) по форме № ОС-4б с приложением копии инвентарной карточки группового учета объектов основных средств по форме ОКУД.

2.4.4. К актам о списании основных средств прилагаются следующие документы:

фотографии объектов основных средств, предлагаемых к списанию;

технические заключения о невозможности дальнейшей эксплуатации электронно-вычислительной техники и бытовых приборов, оформленные специализированными техническими службами Предприятий, Учреждений при наличии в их штате квалифицированного (или аттестованного) специалиста по их техническому обслуживанию и ремонту, имеющего право оказывать такие услуги в соответствии с Положением (Уставом) и должностной инструкцией.

При отсутствии в Предприятиях, Учреждениях технических служб, заключение о невозможности дальнейшей эксплуатации имущества дает организация, имеющая право оказывать такие услуги в соответствии с ее учредительными документами и обладающая правом по оформлению соответствующего заключения или проведения экспертизы (выписка из учредительных документов прилагается);

при списании автотранспортных средств: дефектная ведомость, оформленная в соответствии с вышеуказанными требованиями настоящего пункта, с приложением технической характеристики агрегатов и деталей и указанием на возможность дальнейшего использования годных основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки списанного транспорта; копия паспорта транспортного средства; копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства; копия акта о дорожно-транспортном происшествии (в случае повреждения транспортного средства);

ведомость дефектов медицинского оборудования, подлежащего списанию, должна быть составлена и подписана только организацией, имеющей право на техническое обслуживание медицинской техники;

в отношении объектов библиотечного фонда, объектов производственного и хозяйственного инвентаря, подлежащих списанию вследствие их морального и (или) физического износа, дефектные ведомости и (или) заключение комиссии составляются комиссией в пределах предоставленных ей полномочий;

при списании объектов недвижимого имущества: копия технического паспорта с поэтажными планами; копия технического заключения о состоянии

имущества, содержащего выводы о его непригодности, выданного организацией, имеющей право на проведение настоящих работ и обследований (копия свидетельства прилагается); копия свидетельства о регистрации прав на объект недвижимого имущества и прав владения земельным участком, на котором он расположен, при наличии зарегистрированного права; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная не ранее чем за три месяца до их направления в Комитет, содержащая сведения о зарегистрированном праве;

при списании объекта незавершенного строительства (реконструкции, расширения или технического перевооружения) прилагаются: техническое заключение, выданное организацией, имеющей право на выполнение настоящих работ; обоснование нецелесообразности достройки объекта и (или) предписание разборки и уничтожения в связи с социальной или иной опасностью для людей; балансовая справка о произведенных затратах;

при списании объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений), а также копия акта об аварии, экспертное заключение о техническом состоянии объекта, справка о стоимости нанесенного ущерба;

при списании объекта вследствие хищения или нанесения ущерба: копия постановления о прекращении уголовного дела и иные документы о принятии мер по защите интересов Предприятия, Учреждения или возмещению причиненного ущерба, копия приказа либо иного правового акта о принятии мер в отношении виновных лиц (работников Предприятия, Учреждения), допустивших повреждение объекта основных средств, копия справки о возмещении ущерба виновными лицами или копия приговора суда.

2.5. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, ошибок. Копии документов Предприятия, Учреждения должны быть заверены подписью их руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью.

2.6. Для рассмотрения документов и утверждения актов на списание основных средств Комитетом проводится проверка имущества, подлежащего списанию, и составляется соответствующий акт. Для рассмотрения вопросов, возникших в ходе проверки и требующих специальных познаний, по письменному запросу председателя Комитета приглашаются независимые специалисты (эксперты).

2.7. По результатам рассмотрения документов и осмотра представленного к списанию имущества Комитет:

2.7.1. Издаёт приказ Комитета о списании движимого имущества или особо ценного движимого имущества.

2.7.2. Готовит проект постановления Администрации города Таганрога о списании недвижимого имущества.

2.7.3. Направляет мотивированный отказ в списании основных средств в следующих случаях:

если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

неправильного оформления документов, поданных на списание, или установления умышленного искажения данных в представленных документах;

ареста имущества Предприятия, Учреждения или Пользователя судебными и другими органами, в том числе при аресте расчетных счетов;

принятия решения арбитражным судом о признании Предприятия несостоятельным (банкротом), а также о ликвидации юридического лица;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Списание основных средств с бухгалтерского учета Предприятия или Учреждения, разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов о списании приказом Комитета или постановлением Администрации города Таганрога не допускается.

2.9. На основании изданного постановления Администрации города Таганрога или приказа Комитета о списании имущества вносятся изменения в договор, по которому имущество передано в пользование Предприятию, а также в Реестр муниципального имущества города Таганрога в установленном порядке.

2.9. Мероприятия по списанию движимого имущества ликвидируемых Предприятий, Учреждений производит ликвидационная комиссия, назначенная в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Заключительные положения

3.1. Предприятие, Учреждение на основании изданного постановления Администрации города Таганрога или приказа Комитета и актов о списании основных средств, производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

произвести демонтаж, ликвидацию имущества;

оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное имущество, подлежащее учету и регистрации;

сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов, имеющие лицензию на данный вид деятельности.

3.2. Уничтожение списанного имущества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

3.3. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

3.4. Предприятие, Учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося

списанным объектом недвижимости, и приведение участка в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

3.5. Сведения об утилизации необходимо предоставлять в Комитет в течение 3-х месяцев после выхода приказа Комитета или постановления Администрации города Таганрога о списании имущества.

В случае непредставления информации об утилизации в Комитет, Комитет направляет в орган Администрации города Таганрога (структурное подразделение Администрации города), координирующий деятельность Предприятия, Учреждения, предложения о применении к руководителю соответствующего Предприятия, Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

3.6. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости. Прекращение зарегистрированного права подтверждается выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.7. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве хозяйственного и оперативного управления, осуществляются за счет средств Предприятия, Учреждения.

3.8. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны муниципального образования «Город Таганрог» осуществляются за счет средств бюджета города Таганрога.

3.9. Средства, полученные Предприятиями, Учреждениями от утилизации списанного имущества, используются ими исключительно для приобретения муниципального имущества или на ремонт имеющегося имущества.

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога –
управляющий делами -

А.Б. Забежайло