



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 165-П
от 30.04.2019

Об утверждении Положения о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности и принятого к бухгалтерскому учету администрацией муниципального округа Пресненский

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.11.2018), приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» (в ред. от 24.12.2010 №186н), 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, приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Уставом муниципального округа Пресненский в г. Москве, администрация муниципального округа Пресненский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности и принятого к бухгалтерскому учету администрацией муниципального округа Пресненский (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее Постановление и Положение о порядке списания имущества (основных средств), находящегося в муниципальной собственности и принятого к бухгалтерскому учету администрацией муниципального округа Пресненский в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Пресненский Корхову В.В.

Глава администрации



[Handwritten signature]

Л.А. Кормилицина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ),
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРИНЯТОГО К
БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРЕСНЕНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Настоящее Положение разработано в целях реализации учетной политики и обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность оборудования и другого имущества, являющегося муниципальной собственностью и принятого к бухгалтерскому учету администрацией муниципального округа Пресненский, относящегося к основным средствам, на основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28.11.2018), приказа Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» (в ред. от 24.12.2010 №186н), приказа 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», Приказа Министерства финансов РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Устава муниципального округа Пресненский в г. Москве.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на основные средства, являющиеся муниципальной собственностью и принятые к бухгалтерскому учету администрацией муниципального округа Пресненский (далее- администрация).

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 администрации; демонтаж, разборка; выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей; утилизация вторичного сырья; исключение объекта основных средств из реестра собственности администрации.

1.3. Имущество списывается с баланса администрации по следующим основаниям: пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации; ликвидации по аварии; частичной ликвидации при выполнении работ; нарушении нормальных условий эксплуатации; хищении или уничтожении имущества; нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденных соответствующим заключением или актом комиссии; по другим причинам.

1.4. Объекты 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.

2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА.

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

2.1.1. Для определения непригодности имущества, учитываемого в бухгалтерском учете администрации к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в администрации, распоряжением главы администрации создается комиссия, в состав которой входят:

- заместитель главы администрации муниципального округа Пресненский;
- главный бухгалтер (и.о. главного бухгалтера);
- лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;
- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. В случае отсутствия у членов комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться 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.

2.1.3. В компетенцию комиссии 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, подтвержденные 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 имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по утверждённым действующим законодательством унифицированным формам и формирование пакета документов в соответствии с перечнем, согласно приложению к настоящему Положению.

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

2.1.5. При списании с бухгалтерского учета администрации муниципального округа, а также при исключении 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.

2.1.6. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, глава администрации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Комиссия вправе самостоятельно, без привлечения сторонней организации, принять решение о списании имущества (основных средств) по причине морального и физического износа, когда дальнейшее использование и ремонт невозможен или нецелесообразен, с указанием причины в акте на списание: «ремонту не подлежит».

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

2.3. В течение 30 календарных дней со дня получения распоряжения о списании имущества на основании комиссионных актов о списании имущества главный бухгалтер (и.о. главного бухгалтера) обязан:

- отразить списание имущества в бухгалтерском учете;
- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

2.3.1. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете администрации.

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.

Приложение
к Положению о порядке списания
муниципального имущества (основных средств),
находящегося в муниципальной собственности
муниципального округа Пресненский г. Москвы

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Обращение на имя главы администрации.
2. Перечень объектов, решение о списании которых подлежит согласованию.
В данном перечне в обязательном порядке указываются:
 - номер по порядку;
 - наименование объекта имущества;
 - инвентарный номер объекта имущества в случае его присвоения;
 - год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта имущества.
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 распоряжения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.
6. Копия протокола заседания комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;
7. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, 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 материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;
 - копия распоряжения о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.