

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
Салманского сельского
поселения Алькеевского
муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Әлки муниципаль районы
Салман авыл жирлегө
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Адрес: 422874, РТ, с. Салманы, ул.
Молодёжная, 12
тел: 8 (84346) 72-2-38

Адресы: 422874, РТ, Салман авылы, Яшьлер
ур., 12
факс: 8 (84346) 72-2-38

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Салманы

КАРАР

«22» декабря 2023г.

№ 61

Об утверждении Положения о
комиссии по списанию
нефинансовых активов
Исполнительного комитета
муниципального образования
"Салманское сельское поселение"
Алькеевского муниципального
района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава муниципального образования "Салманское поселение", Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министра финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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", в целях определения порядка списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по списанию нефинансовых активов Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района согласно приложению 1.

2. Утвердить прилагаемый перечень документов на списание нефинансовых активов Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района согласно приложению

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Руководитель исполнительного
комитета Салманского сельского
поселения Алькеевского
муниципального района РТ



И.В.Юсупов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению исполнительного комитета
муниципального образования "Салманское
сельское поселение" Алькеевского
муниципального района
от 22.12.2023 № 61.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств) Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", 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", Уставом муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района и 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 муниципальной собственностью Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания объектов основных средств, находящихся в муниципальной собственности Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района и полномочия комиссии.

Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

учитываемые в муниципальной собственности Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского

муниципального района, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или по иным основаниям.

1.2. Комиссия по списанию основных средств (далее - Комиссия) является постоянно действующей, создана в целях координации работы по списанию муниципального имущества.

1.3. Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, а также имущество, составляющее муниципальную собственность Исполнительного комитета муниципального образования "Салманское сельское поселение" Алькеевского муниципального района 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.

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 учреждениях, органах постановлением руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

руководитель муниципального предприятия, учреждения;
бухгалтер, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. В компетенцию комиссии входит:

проверка акта на списание основных средств:

а) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления по унифицированным формам № ОС-4б "Акт о списании групп объектов основных средств" и № ОС-4а "Акт о списании автотранспортных средств", в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной 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".

2.1.4. При списании с бухгалтерского учета муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной собственности 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 учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме о фактах утраты имущества.

2.1.5. 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 РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт составляется в количестве 2 экземпляров.

2.1.6. По результатам работы своих комиссий руководитель учреждения (руководитель органа местного самоуправления с правами юридического лица) направляет в Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района 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.

2.1.7. Списание муниципального имущества без согласия Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района, которое дается в форме постановления (распоряжения), не допускается.

2.2. Списание прочих основных средств.

Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями учреждений направляются в Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района следующие документы:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем, 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 руководителем исполнительного комитета.

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

2.4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.4.1. Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района в течение 30 дней с момента представления учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района.

2.4.2. Руководитель муниципального учреждения и других форм собственности, органа местного самоуправления после получения постановления (распоряжения) Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района 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.

2.4.3. При списании объекта недвижимого имущества учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.4.4. Руководитель учреждения обязан уведомить Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района о выполнении постановления (распоряжения) о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

При списании объекта недвижимости, руководитель учреждения направляет в Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической

инвентаризации.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Функции председателя Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

вносит предложения по изменению состава Комиссии;

решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

3.3. Функции заместителя председателя Комиссии:

исполняет полномочия председателя Комиссии на период его отсутствия.

3.4. Функции секретаря Комиссии:

извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;

оформляет протокол заседания Комиссии;

готовит иную необходимую для рассмотрения Комиссией информацию.

3.5. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

3.6. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов.

3.7. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.8. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

3.9. При наличии разногласий в протоколе указываются результаты голосования. При наличии у членов Комиссии особого мнения оно отражается в протоколе.

3.10. На основании заключения и актов на списание основных средств руководитель исполнительного комитета Алькеевского муниципального района принимает решение о списании основных средств, находящихся в муниципальной собственности.

3.11. Предоставленные документы на списание основных средств, находящихся на балансе муниципальных предприятий и учреждений,

рассматриваются Комиссией в течение одного месяца. Комиссия вправе изучить на месте состояние объектов основных средств и проверить объективность заключений комиссий предприятий и учреждений о необходимости списания объектов, в отдельных случаях Комиссия вправе назначить независимую экспертизу состояния объектов основных средств

3.12. Результаты рассмотрения комплекта документов, предоставленных руководителями предприятий и учреждений, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.13. По результату рассмотрения комплекта документов, отраженному в протоколе Комиссии, руководитель исполнительного комитета Алькеевского муниципального района принимает решение о списании основных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению исполнительного комитета
муниципального образования "Салманское
сельское поселение" Алькеевского
муниципального района
от 22.12.2023 №61

ПЕРЕЧЕНЬ документов на списание основных средств

1. При списании основных средств, балансодержатель представляет в Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района следующие документы:

1.1. Обращение на имя Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования "Алькеевский муниципальный район".

1.2. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.3. Акты о списании основных средств (в 2 экземплярах).

1.5. Копию технического паспорта списываемого имущества.

1.6. Копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

2. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляется 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.)

3. Списание основных средств балансовой стоимостью менее 40000 рублей производится внутри предприятия.