

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157-н «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», Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, от 13.10.2003 №91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.06.2011 №123 «О принятии «Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 27.11.2015 №1155 «Об утверждении порядка взаимодействия при списании муниципального имущества муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 05.12.2018 № УОПР-817 «О создании и работе комиссии по рассмотрению и согласованию имущества, находящегося в муниципальной собственности, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными образовательными учреждениями», в целях обеспечения единого порядка списания имущества МБДОУ № 7.

Под Имуществом в настоящем Положении понимаются объекты основных средств, находящиеся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, закрепленные за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления и отраженные в его бухгалтерском балансе.

1.2. Списанию подлежит имущество:

пришедшее в негодность по причине полной или частичной утраты потребительских свойств в результате физического или морального износа, вследствие его гибели или уничтожения помимо воли владельца, в результате совершенного преступления против собственности, стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, разрушения при пожаре или аварии, нарушения персоналом требований инструкций по эксплуатации, низкого качества изготовления или ремонтных работ, дорожно-транспортного происшествия и других обстоятельств;

в случае выбытия из владения, пользования и распоряжения вследствие совершенного преступления против собственности, в результате которого установить местонахождение имущества невозможно.

1.3. Истечение срока полезного использования имущества или начисление по нему 100 % амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта (при его экономической целесообразности) оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2. Виды, состав и компетенция комиссии, создаваемой при списании имущества.

2.1. В целях подготовки и принятия решения о целесообразности списания имущества и оформления необходимой документации, приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее – Комиссия учреждения), в состав которой, при наличии соответствующих единиц в штатном расписании учреждения, входят:

заместитель руководителя;

главный бухгалтер;

бухгалтер по основным средствам;

лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

иные сотрудники учреждения, по решению руководителя учреждения.

2.1.1. К компетенции Комиссии учреждения относятся:

осмотр имущества, составление актов по фактам его пригодности (непригодности) для дальнейшего использования и целесообразности (нецелесообразности) восстановления;

установление причин списания имущества;

выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации;

внесение предложений руководителю учреждения о привлечении лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

выработка предложений по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукрупнение, оприходование отдельных узлов, деталей, рекомендации по реализации устаревшего оборудования и иные) и доведение их до руководителя учреждения;

контроль над изъятием из списываемого имущества годных узлов, деталей, цветных и драгоценных металлов, утилизацией имущества.

2.1.2. Комиссией учреждения готовится заключение о необходимости списания имущества, которое утверждается руководителем учреждения, оформляются акты о списании имущества в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации (далее – акты о списании), которые подписываются всеми членами Комиссии учреждения.

2.1.3. Заключение комиссии учреждения о необходимости списания имущества должно содержать:

причины невозможности дальнейшего использования имущества по назначению;

обоснование отсутствия возможности (целесообразности) его восстановления и дальнейшего использования по назначению, включая невозможность реализации имущества или передачи его на баланс другим учреждениям;

состояние отдельных частей имущества, узлов, конструктивных элементов, материалов и оценка возможности их дальнейшего использования;

порядок изъятия из списываемого имущества цветных и драгоценных металлов;

процедуру ликвидации имущества или его отдельных частей после демонтажа (сдача в лом, утилизация или иное);

предложения о дальнейшем использовании составных частей имущества.

2.2. В целях согласования списания имущества образуется комиссия Управления образования города Ростова-на-Дону по списанию муниципального имущества образовательных учреждений (далее – Комиссия Управления образования).

2.2.1. Комиссия Управления образования является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам согласования списания имущества, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2 Комиссия Управления образования состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, с численным составом 7 человек.

2.2.3. В своей деятельности Комиссия Управления образования руководствуется Гражданским законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ростовской-на-Дону городской Думы, Администрации города Ростова-на-Дону по вопросам использования и распоряжения объектами муниципальной собственности и настоящим Положением.

2.2.4. Комиссия Управления образования является независимой в принятии решений, относящихся к ее компетенции.

2.2.5. Заседания Комиссии Управления образования проводятся не реже двух раз в месяц при наличии представленных учреждениями документов для рассмотрения.

2.2.6. К компетенции Комиссии Управления образования относится: принятие решения о согласовании списания имущества, о внесении изменений в ранее принятое решение Комиссии Управления образования о согласовании списания; принятие решения об отказе в согласовании списания, об отказе во внесении изменений в ранее принятое решение Комиссии Управления образования, в случае:

наличия в документах, представленных учреждением, недостоверной, искаженной информации; несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах;

рассмотрение документов, предоставленных муниципальными учреждениями по списанию имущества, предусмотренных Положением, в месячный срок от даты поступления материалов в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.2.7 Решения Комиссии Управления образования принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

2.2.8. По результатам рассмотрения повестки дня заседания Комиссии Управления образования оформляется протокол, который подписывается в день проведения заседания составом комиссии. Оригинал протокола хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

Протокол заседания Комиссии утверждается приказом Управления образования.

2.3. Решение о согласовании списания имущества с баланса Управления образования принимается заместителем Главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам.

3. Порядок взаимодействия при согласовании списания имущества.

3.1. Имущество, включенное в реестр муниципального имущества города Ростова-на-Дону, недвижимое имущество, движимое имущество (первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) установленных законом муниципальных размеров оплаты труда), транспортные средства (вне зависимости от их первоначальной стоимости), подлежит списанию после согласования с Городской комиссией.

3.1.1. Учреждение, в целях согласования имущества, указанного в пункте 3.1 Положения, проводит мероприятия, указанные в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 Положения, и направляет пакет документов, предусмотренный разделом 4 Положения, в Управление образования..

3.1.2. Управление образования рассматривает представленные учреждением документы и принимает решение о согласовании списания имущества, либо готовит мотивированный отказ.

3.1.3. При принятии решения о согласовании списания имущества, Управление образования готовит заключение о целесообразности и обоснованности списания имущества и направляет его вместе с направленным учреждением пакетом документов в Департамент имущественно - земельных отношений города Ростова-на-Дону.

3.3. Иное имущество, не указанное в пунктах 3.1 Положения, подлежит списанию после согласования с Управлением образования.

3.3.1. При списании имущества первоначальной стоимостью 40 000 (сорок тысяч) рублей и выше, учреждение направляет в Управление образования документы в составе, указанном в разделе 4 Положения.

3.3.2. При списании имущества первоначальной стоимостью до 40 000 (сорока тысяч) рублей, учреждение направляет в Управление образования документы, указанные в разделе 4 Положения.

3.3.3. Управление образования рассматривает представленные учреждением документы и принимает решение о согласовании списания имущества, либо готовит мотивированный отказ.

3.3.4. Согласование списания имущества учреждения Управление образования оформляется в форме приказа о согласовании списания.

3.4. Решение заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону о согласовании списания имущества с баланса Управления образования оформляется в форме письма-разрешения, согласования, либо резолюции.

3.5. Акты о списании имущества утверждаются руководителем учреждения после получения документа о согласовании списания - выписки из протокола заседания Городской комиссии, приказа Управления образования о согласовании списания, письма-разрешения (согласования, резолюции) заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону.

До получения документа о согласовании списания имущества и утверждения акта о его списании не допускаются разборка и (или) утилизация имущества.

3.6. На основании утвержденных актов о списании имущества учреждением проводятся мероприятия по его утилизации, сносу (недвижимого имущества), разборке и оприходованию материальных ценностей (драгоценных и цветных металлов и материалов, деталей, узлов и агрегатов, пригодных для ремонта других

объектов, а также иных материалов, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств), реализации вышеуказанных материальных ценностей и перечислению, поступивших от этой операции денежных средств, в бюджет города (для имущества, находившегося на балансе казенного учреждения), снятию с регистрационного учета транспортных средств.

4. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании списания имущества.

4.1. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества Комиссией Управления образования, направляются в следующем составе:

4.1.1. Обращение учреждения, с приложением перечня имущества, в котором по каждой единице имущества указывается: наименование, инвентарный номер, заводской номер (при наличии), дата ввода в эксплуатацию, первоначальная и остаточная стоимость в рублях, величина износа в рублях, иные характеристики, позволяющие индивидуализировать имущество, обоснование причины (причин) списания, подписанное руководителем учреждения.

4.1.2. Копия приказа о создании и утверждении персонального состава Комиссии учреждения.

4.1.3. Проект акта о списании имущества, подписанный членами Комиссии учреждения.

4.1.4. Заключение Комиссии учреждения о необходимости списания имущества в соответствии с пунктом 2.1.3 Положения.

4.1.5. Не менее трех фотографий каждой единицы предлагаемого к списанию имущества, выполненных с разных ракурсов, с отображением имеющихся серийных и инвентарных номеров, а также существующих повреждений имущества (при наличии имущества).

4.1.6. Копия паспорта списываемого имущества (при наличии).

4.1.7. Заключение о непригодности движимого имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), с определением причин невозможности его дальнейшего использования и указанием предполагаемой стоимости восстановительного ремонта (далее – Заключение о непригодности), либо акт о выявленных дефектах оборудования .

Заключение о непригодности (акт о выявленных дефектах оборудования) готовится специализированной организацией, осуществляющей ремонтные (восстановительные) работы, обладающей соответствующей лицензией (в случае, если такая деятельность подлежит лицензированию), или имеющей право осуществлять такую деятельность в соответствии с учредительными документами.

4.2.. Для рассмотрения вопроса о согласовании списания с баланса учреждения имущества с неполным физическим износом, по которому срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, дополнительно предоставляется справка с пояснением причин, вызвавших списание объектов до истечения срока полезного использования.

4.3. Для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, дополнительно предоставляется:

4.3.1. Справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба.

4.3.2. Копия документа, подтверждающего факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и иные документы, подтверждающие факт утраты имущества).

4.4. Для рассмотрения вопроса о согласовании списания имущества, непригодного для дальнейшего использования вследствие нарушения персоналом требований инструкций по эксплуатации, разрушения при пожаре или аварии, совершенного преступления против собственности, дополнительно предоставляется:

4.4.1.. Акт проверки соблюдения требований инструкций по эксплуатации, проведенной учреждением, по факту ненадлежащего использования (хранения) объекта с указанием виновных лиц.

4.4.2. Информация о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта, с приложением копий документов.

4.4.3. Копии постановлений о возбуждении, прекращении уголовного дела, приостановлении производства по уголовному делу, а также копии приговора (решения) суда (при их наличии).

4.5. Копия документа, подтверждающего факт утраты имущества вследствие пожара или аварии.

4.6. В случае несоответствия документов перечню, предусмотренному разделом 3 и требованию пункта 3.5 Положения, они возвращаются в учреждение.

4.7. Документы, послужившие основанием для согласования списания имущества, хранятся в установленном порядке в Управлении образования в течение пяти лет.