|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ |
| ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ | ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ |
| ЧУНСКИЙ РАЙОН |  |
|  |  |
| ЧЕРВЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ |  |
|  |  |
| Дума Червянского муниципального образования   Третьего созыва |  |
|  |  |
| Семнадцатая сессия |  |
| **РЕШЕНИЕ** |  |
|  |  |
| от 27.02.2014 г. с. Червянка № 64 |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Об утверждении Порядка списания имущества,**

**закрепленного на праве оперативного**

**управления за муниципальными учреждениями**

**Червянского муниципального образования**

Руководствуясь [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Общероссийским классификатором основных фондов" [ОК 013-94](garantF1://10036363.0), утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 359, [Приказом](garantF1://12036727.0) Минфина РФ от 26.08.2004 N 70н "Об утверждении Инструкции по бюджетному учету", [Уставом](garantF1://21517718.9991) Червянского муниципального образования, Дума Червянского муниципального образования

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Порядок списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Червянского муниципального образования, согласно [Приложению 1.](#sub_9991)

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Червянского  муниципального образования | А. С. Рукосуев |

Приложение 1

к [Решению](#sub_0) Думы

Червянского муниципального образования

от 27.02.2014 № 63

# Порядок списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Червянского муниципального образования

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, "Общероссийским классификатором основных фондов" [ОК 013-94](garantF1://10036363.0), утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 359, [Приказом](garantF1://12036727.0) Минфина РФ от 01.12.2010 N 157 "Об утверждении Единого плана счетов", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](garantF1://21517718.9991) Червянского муниципального образования и регулирует списание пришедших в непригодное состояние или утраченных материальных ценностей в муниципальных учреждениях, расположенных на территории Червянского муниципального образования.

1.2. Под материальными ценностями подразумеваются:

- основные средства, в том числе жилые и нежилые помещения, здания и сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, электронно-вычислительная и оргтехника, и др.;

- товарно-материальные ценности, учитываемые в составе мягкого инвентаря, посуды, библиотечного фонда, в том числе предметы, служащие менее одного года, независимо от стоимости.

1.3. С балансов муниципальных учреждений могут быть списаны материальные ценности:

- изношенные по истечении установленных сроков эксплуатации и непригодные для дальнейшего использования, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

- морально устаревшие, когда они не могут быть переданы безвозмездно другим муниципальным учреждениям;

- утраченные или уничтоженные в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий и катастроф, порчи, хищения и т.п.;

- здания и сооружения, подлежащие сносу в связи со строительством новых (реконструкцией) объектов или пришедшие в ветхое и аварийное состояние.

# 2. Списание материальных ценностей, пришедших в непригодное состояние (изношенных, морально устаревших)

2.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования материальных ценностей, возможности и эффективности их восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных ценностей, пришедших в непригодное состояние, в муниципальном учреждении приказом руководителя создается комиссия, в составе:

- заместителя руководителя муниципального учреждения (председатель комиссии);

- представителя отдела бухгалтерского учета и контроля учреждения;

- лиц, на которых возложена материальная ответственность за сохранность имущества.

К участию в работе комиссии могут привлекаться представители администрации Червянского муниципального образования и государственных инспекций.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- производит непосредственный осмотр материальных ценностей, подлежащих списанию, устанавливает их комплектность, наличие документации, техническое состояние и делает заключение о необходимости списания;

- устанавливает причины, обусловившие необходимость списания материальных ценностей (физический и моральный износ, преждевременное выбытие вследствие нарушений правил эксплуатации, аварии, чрезвычайные ситуации и т.п.);

- определяет возможность использования пригодных приборов, узлов, агрегатов, деталей, выбывающих материальных ценностей, и производит их оценку исходя из текущей рыночной стоимости;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых материальных ценностей цветных и драгоценных металлов, определяет их количество и вес.

В своей работе комиссия руководствуется необходимой технической документацией (стандартами, описаниями, формулярами, паспортами, техническими условиями, сроками эксплуатации), а также данными бухгалтерского учета.

2.3. Истечение установленных сроков эксплуатации материальных ценностей не может служить основанием для их списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта пригодны для дальнейшего использования по прямому назначению.

2.4. Результаты проверки комиссия оформляет следующими первичными документами учета основных средств, утвержденными Госкомстатом РФ:

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств);

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств);

- Акт о списании автотранспортных средств;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;

- Акт о списании исключенной из библиотеки литературы с приложением списков исключенной литературы.

2.5. Председатель и члены комиссии, подписавшие акт о списании материальных ценностей, а также руководитель муниципального учреждения, утвердивший акт, несут ответственность за неправильное и необоснованное заключение о техническом состоянии списываемых материальных ценностей.

2.6. Акт о списании материальных ценностей составляется в одном экземпляре.

2.7. Демонтаж (разборка) материальных ценностей, а также их ликвидация до согласования актов о списании собственником имущества не разрешается.

2.8. Согласование собственника имущества необходимо в случае списания материальных ценностей, балансовая стоимость которых свыше 10000,0 рублей.

Для получения согласования собственника имущества на списание материальных ценностей в администрацию Червянского муниципального образования необходимо представить следующие документы:

- ходатайство с приложением списка материальных ценностей, подлежащих списанию, согласованное с учредителем учреждения в 1-ом экземпляре,

- акты о списании муниципального имущества в 1-ом экземпляре,

- документы, подтверждающие непригодность материальных ценностей к дальнейшему использованию, заверенные специализированными организациями.

2.9. Администрации Червянского муниципального образования возвращает муниципальному учреждению акты о списании материальных ценностей, заверенные штампом "Подлежит списанию" и подписью специалиста администрации, которые и служат основанием для списания, оприходования полученных от демонтажа материальных ценностей.

2.10. При списании зданий, сооружений и автотранспортных средств согласование оформляется администрацией в виде распоряжения.

2.11. Все пригодные для использования, в том числе и требующие ремонта, приборы, узлы, агрегаты, запасные части, детали и материалы, полученные от демонтажа (разборки) материальных ценностей, подлежащих списанию, должны быть взяты муниципальным учреждением на учет по соответствующим счетам, а непригодные детали и материалы - как вторичное сырье.

2.12. Окончательные бухгалтерские проводки по списанию с учета металлолома осуществляются на основании документов, подтверждающих его сдачу соответствующим организациям, осуществляющим сбор цветного и черного металла.

2.13. Окончательные бухгалтерские проводки по списанию с учета зданий и сооружений осуществляется на основании документов, подтверждающих их разбор и вывоз.

2.14. Материалы и детали, используемые для эксплуатации технических средств и оборудования, бланочная и канцелярская продукция списываются с учета прямым расходом в пределах установленных норм, а при их отсутствии - на основании актов, утверждаемых руководителем муниципального учреждения.

# 3. Списание утраченных материальных ценностей (досрочное списание)

3.1. К утраченным материальным ценностям относятся недостачи и потери материальных ценностей, возникшие в результате:

- гибели или порчи (полной или частичной) вследствие стихийных бедствий, пожаров, аварий, катастроф, дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил технической эксплуатации;

- хищения, присвоения, незаконного расхода;

- порчи вследствие нарушения правил приемки и выдачи, хранения и перевозок.

3.2. При обнаружении утраты материальных ценностей руководителем муниципального учреждения назначается административное расследование, которое производится незаинтересованными должностными лицами.

Расследованием устанавливаются причины и размер фактического ущерба, причиненного учреждению, а также лица, виновные в утрате материальных ценностей.

3.3. Списание сумм материального ущерба по утратам материальных ценностей осуществляется в следующих случаях:

- когда материальные ценности утрачены по причине стихийных бедствий, аварии, катастрофы, дорожно-транспортного происшествия, если против виновных лиц не возбуждено уголовного дела и отсутствуют основания для отнесения сумм причиненного материального ущерба за их счет или виновные лица не установлены;

- когда возмещение ущерба за счет виновных лиц невозможно после использования всех предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по взысканию ущерба;

- если сумма ущерба, причиненного утратой материальных ценностей, превышает сумму, определенную судебными инстанциями к взысканию с виновного, или сумму, которую по закону возможно взыскать с виновного;

- смерти виновного, подтвержденной соответствующими документами.

3.4. Списание утраченных материальных ценностей осуществляется на основании заключений МЧС, следственных и судебных органов.

3.5. Для получения разрешения на списание утраченных материальных ценностей муниципальным учреждением должны быть представлены в администрацию Червянского муниципального образования следующие документы:

- ходатайство с приложением списка утраченных материальных ценностей, подлежащих списанию, согласованное с учредителем учреждения в 1-ом экземпляре,

- акт о списании утраченных материальных ценностей в 1-ом экземпляре,

- свидетельства, подтверждающие непригодность материальных ценностей к дальнейшему использованию;

- материалы административного расследования;

- справка о частичном возмещении ущерба за счет виновных лиц, если таковые имеются;

- копия решения судебного органа или постановления следственного органа по делу и другие материалы, обосновывающие необходимость списания.

К актам о списании машин, оборудования, автотранспортных средств и других материальных ценностей, досрочно пришедших в непригодное состояние в результате аварий, дорожно-транспортных и других происшествий, прилагаются копия акта об аварии (происшествии) и материалы административного расследования с подробным изложением причин, вызвавших аварию (происшествие) с указанием мер, принятых к виновным лицам.

3.6. Для получения разрешения на списание материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара муниципальным учреждением должны быть представлены в администрацию Червянского муниципального образования следующие документы:

- ходатайство с приложением списка материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара и подлежащих списанию, согласованное с учредителем учреждения в 1-ом экземпляре,

- акт о списании материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара в 1-ом экземпляре ;

- план здания (помещения), где возник пожар, с указанием расположения материальных ценностей;

- справка о материальном ущербе в результате пожара, заверенная подписью главного бухгалтера;

- акт о пожаре, выданный Госпожарнадзором (совместно с Энергонадзором по необходимости);

- ведомости материальных ценностей, уничтоженных в результате пожара;

- индивидуальные учетные карточки на здания и сооружения, пострадавшие от пожара.

3.7. Списание с учета утраченных материальных ценностей производится по их первоначальной стоимости (для переоцененных - по восстановительной).

Сумма ущерба от утраты материальных ценностей, подлежащих взысканию с виновных лиц, определяется порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.8. Акты о списании материальных ценностей, инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств, хранятся в течение срока, устанавливаемого руководителем муниципального учреждения в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Червянского  муниципального образования | А. С. Рукосуев |