

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАВЕРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

**Добринского муниципального района Липецкой области**

43-я сессия IV созыва

РЕШЕНИЕ

02.07.2012г. с. Паршиновка № 72 - рс

О порядке списания основных средств, находящихся в собственности сельского поселения Каверинский сельсовет

Добринского района Липецкой области

 Заслушав и обсудив информацию председателя Совета депутатов сельского поселения Каверинский сельсовет « О рассмотрении экспертного заключения № 04-186 от 17.05.2012г. № 06р/453, начальника правового управления администрации Липецкой области, на решение Совета депутатов сельского поселения Каверинский сельсовет № 135-рс от 02.06.2009г. «Об утверждении положения «О порядке списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения Каверинский сельсовет»», руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения, учитывая решение постоянной комиссии по экономике, бюджету и муниципальной собственности, Совет депутат сельского поселения Каверинский сельсовет РЕШИЛ:

 1. Утвердить Порядок списания основных средств, находящихся в собственности сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского района Липецкой области (Прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Каверинский сельсовет от 02.06.2009г. № 135-рс «Об утверждении положения «О порядке списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения Каверинский сельсовет»».

 3. Направить указанный нормативно-правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Председатель Совета депутатов**

**сельского поселения Каверинский сельсовет Н.А.Попов**

 Приложение

 к решению сессии Совета депутатов

 сельского поселения Каверинский сельсовет от 2 июля 2012 г. за № 72 – рс

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАВЕРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

**1. Вводная часть**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления единого порядка списания основных средств (далее - ОС), являющихся собственностью сельского поселения Каверинский сельсовет.

**2. Общие положения**

2.1. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы ОС; оформление необходимой документации; выбраковка и оприходование возможных возвратных материальных ценностей, сортировка и утилизация вторичного сырья; списание с балансового (забалансового) учета в организациях, использующих муниципальное имущество на основании договоров, органов местного самоуправления, обладающих правами юридических лиц.

2.2. Списание литературы библиотечного фонда производится на основании требований "Инструкции об учете библиотечного фонда", при отсутствии в организации библиотечного фонда литература списывается в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения.

2.3. К основным средствам организаций (кроме бюджетных) относится имущество, используемое в качестве средств труда при производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организаций в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если не превышает 12 месяцев. При этом организация не предполагает последующую перепродажу данного имущества, и оно способно приносить экономическую выгоду в будущем.

К основным средствам бюджетных организаций относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.4. Объекты основных средств, стоимостью по цене приобретения не более 10000 рублей за единицу или иного лимита, установленного в учетной политике исходя из технологических особенностей, а также приобретение книги, брошюры и т.п. издания (при отсутствии библиотечного фонда) разрешается списывать на затраты производства (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или эксплуатации в организации должен быть организован надлежащий контроль и учет за их движением на забалансовом счете в количественном выражении.

2.5. Срок полезного использования - период эксплуатации ОС до полного физического или морального износа, по истечении которого невозможно извлечь из них пользу.

2.5.1Способ определения срока полезного использования ОС закрепляется в учетной политике организации.

2.5.2. При отсутствии в технической документации срока полезного использования ОС (или при отсутствии технической документации) организация при назначении срока полезного использования руководствуется методической литературой по бухгалтерскому учету.

2.5.3. Истечение срока полезного использования ОС не является основанием для списания ОС, если они по своему техническому состоянию или после ремонта могут быть использованы по прямому назначению и приносить экономическую выгоду (доход).

Основанием для списания ОС является техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно-технической документации, правилам государственных надзорных органов.

2.5.4. С баланса администрации сельского поселения Петровский сельсовет могут быть списаны движимые и недвижимые объекты ОС:

- пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, нарушения нормальных условий эксплуатации и хранения;

- морально устаревшие;

- в связи со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий, цехов и других объектов;

- выбывшие из владения в результате совершения преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона и др.);

- по другим причинам.

При этом ОС могут быть списаны лишь в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно, а также если они (ОС) не могут быть в установленном порядке реализованы или переданы другим организациям.

**3. Организационные мероприятия по списанию ОС**

Проведение хозяйственной операции по списанию ОС, а также оформление необходимой технической и первичной учетной бухгалтерской документации возлагается на специально созданную комиссию по списанию ОС в составе:

- главный бухгалтер (бухгалтер);

- лицо, ответственное за эксплуатацию и (или) сохранность единицы ОС;

- сторонний специалист или организация, имеющих лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования.

Приглашение сторонних специалистов или организаций осуществляется на конкурсной основе.

**4. Требования к документам**

4.1. В актах технического состояния указываются следующие данные, характеризующие объект:

- наименование, тип, марка, модель;

- инвентарный номер, заводской номер, регистрационный номер Госгорнадзора, регистрационный знак ГАИ или Гостехинспекции;

- год изготовления или постройки;

- дата поступления на предприятие, дата ввода в эксплуатацию;

- для каких целей и в каких условиях использовался объект;

- техническое состояние - подробное описание основных дефектов и причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов;

- для грузовых автотранспортных средств, кроме специальных, - пробег автомобиля;

- другие сведения.

4.2. Списание специального оборудования, смонтированного на шасси автомобилей, тракторов и прицепов (поливомоечное, экскаваторное, крановое и т.п.) может производиться раздельно:

а)смонтированное оборудование;

б)базовая единица автотракторной техники.

4.3. Акты ф. ОС-4, ОС-4а, ОС-4б, ОС-4 бюдж. заполняются на основании актов технического состояния с указанием первоначальной (восстановительной) стоимости, остаточной стоимости, если таковая есть, шифра и % амортизационных отчислений (износа).

4.4. Акты утверждает глава администрации сельского поселения.

4.5 Ответственность за результаты работы комиссии по списанию и выполнение всех мероприятий несет руководитель организации.

4.6. Ответственность за полноту и достоверность информации в документах, правильность заполнения форм на списание основных средств несет главный бухгалтер (бухгалтер) организации.

**5. Досрочное списание**

Имущество, не выработавшее нормативный срок полезного использования и имеющее остаточную стоимость, утерянное, разрушенное в аварии, выведенное из эксплуатации преждевременно по другим причинам, списывается в следующем порядке:

5.1. При обнаружении утраты, аварии или преждевременного выхода из строя имущества глава администрации немедленно, своим приказом, назначает служебное расследование комиссией в составе лиц, не причастных к преждевременному выходу, утере, аварии.

5.2. Комиссия берет объяснительные с лиц, причастных к преждевременному выходу из строя ОС, устанавливает фактические причины выхода из строя, размер фактического ущерба, лиц, виновных в свершившемся факте, и разрабатывает мероприятия по исключению подобных повторных случаев.

5.3. Комиссия представляет акт о проведенном расследовании с приложением других рабочих документов на утверждение главе администрации.

5.4. По представленным документам глава администрации утверждает акт и издает приказ с указанием необходимых мероприятий по исключению повторных случаев, мер наказания виновных лиц, способа возмещения нанесенного ущерба и, при необходимости, привлечения к расследованию правоохранительных органов.

5.5. Списание объектов ОС с баланса организации, выбывших из ее владения в результате совершенного преступления против собственности (хищения, уничтожения, угона и др.), может быть произведено только после прекращения уголовного дела по факту совершенного преступления, что подтверждается соответствующим документом правоохранительных органов.

Справка или постановление органа внутренних дел о приостановлении производства по уголовному делу по факту совершенного преступления не является основанием для списания.

5.6. В случае наложения ареста на имущество ОС не могут быть списаны до снятия ареста, за исключением если объекты ОС выбывают по основаниям, указанным в п. 5.5 настоящего Положения.

5.7. Списание вышедших из строя ОС при стихийных бедствиях, иных чрезвычайных ситуациях или при ликвидации таковых оформляется с участием служб ГО и ЧС, противопожарных и других служб.

5.8. Списание сумм материального ущерба на результаты хозяйственной деятельности организации при преждевременном выходе из строя ОС производится только в следующих случаях:

- бедствия, иные чрезвычайные ситуации;

- ликвидация стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуациях;

- если возмещение ущерба за счет виновных лиц невозможно согласно действующему законодательству РФ;

- сумма ущерба превышает возможную востребованную по законодательству РФ сумму возмещения с виновных лиц;

- смерти виновного.

5.9. Определение суммы ущерба от утраты имущества производится по остаточной стоимости ОС, затрат на ликвидацию и восстановление технологического процесса (работы оборудования).

5.10. Для получения разрешения на досрочное списание имущества необходимо дополнительно к документам по пункту 4.3 настоящего Положения представить материалы служебного расследования: копии приказов, актов и других документов по списываемому имуществу и документов по оприходованию компенсации материального ущерба.

**6. Оприходование остатков списанного имущества**

6.1. На основании распоряжения главы сельского поселения на списание ОС комиссия организации проводит следующие мероприятия:

6.1.1. Снимает списываемую единицу ОС с учета в государственных органах (ГАИ, ГТИ, ГГТН и др.).

6.1.2. Производит демонтаж, разборку объекта.

6.1.3. Организует сдачу на склад материально-производственных запасов организации узлов и деталей, пригодных к дальнейшему использованию, с предоставлением накладных в бухгалтерию организации для постановки на учет.

6.1.4. Организует сдачу вторичного сырья в организации вторичного сырья с предоставлением документов в бухгалтерию.

6.1.5. Организует утилизацию ОС или его частей с составлением соответствующего акта.

6.1.6. Бухгалтерия организации комплектует все возвратные документы, производит расчеты по затратам и приходу при ликвидации и относит их на результаты хозяйственной деятельности организации (для МУ - на уменьшение финансирования).

6.2. Все пригодные для дальнейшего использования детали, узлы, агрегаты, конструкции, полученные от разборки и демонтажа ОС приходуются в администрации сельского поселения.

6.3. Детали и узлы, изготовленные с применением драгметаллов и драгоценных камней, подлежат накоплению на складе для отправки в дальнейшем на заводы вторичных переработок драгоценных металлов (ВДМ).

6.4. Копии документов об оприходовании пригодных к дальнейшему использованию узлов и деталей, сдаче вторичного сырья, акт утилизации должны направляться в администрацию сельского поселения Каверинский сельсовет в сроки, указанные в распоряжении о списании ОС.

**Глава сельского поселения**

**Каверинский сельсовет Ю.А.Селютин**