

**Управление образования  
Администрации Павловского муниципального района  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

от 11.03.2020г.

№ 147

г.Павлово

**О порядке списания основных средств**

С целью упорядочения и контроля процесса списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Павловского муниципального района

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Порядок списания основных средств, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными или автономными образовательными учреждениями, казенными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Павловского муниципального района» (далее Порядок).

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с даты его подписания.

3. Приказ от 23.07.2018 г. № 317 «О порядке списания основных средств» признать утратившим силу.

4. Приказ от 28.06.2019 г. № 352 «О внесении изменений в приказ управления образования администрации Павловского муниципального района № 317 от 23.07.2018 г. «О порядке списания основных средств» признать утратившим силу.

5. Заместителю начальника управления образования Лобановой И.В. довести до сведения руководителей настоящий приказ для принятия его к руководству и исполнению.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Г.А.Тюрина

В дело №01-08 за 2020 г.  
Секретарь руководителя

---

---



**УТВЕРЖДАЮ:**

Начальник управления образования  
администрации Павловского  
муниципального района

Г.А.Тюрина

«    »    2020 г.

**Порядок  
списания основных средств, закрепленных на праве оперативного  
управления за муниципальными бюджетными или автономными  
образовательными учреждениями, казенными учреждениями,  
подведомственными управлению образования администрации  
Павловского муниципального района.**

**Настоящий порядок разработан в целях:**

- упорядочения процесса списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - Учреждение), подведомственными управлению образования администрации Павловского муниципального района (далее – Управление образования, учредитель) или приобретенного Учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества;
- рационального использования Учреждениями, подведомственными Управлению образования, имущества, целесообразности его использования, возможности восстановления и обоснованности списания.

**Настоящий порядок разработан в соответствии с:**

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №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 Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина РФ от 6.12.2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Постановлением администрации Павловского муниципального района Нижегородской области №45 от 28.03.2013г. Об утверждении «Порядка списания основных средств, находящихся в муниципальной собственности Павловского муниципального района Нижегородской области»;
- Постановление администрации Павловского муниципального района от 20.01.2020г. №116 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным или автономным образовательным учреждением, либо приобретенным муниципальным

бюджетным или автономным образовательным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества».

### **Порядок списания имущества:**

1. Данный Порядок распространяется на основные средства, закрепленные за Учреждениями на праве оперативного управления.
2. Основные средства Учреждений подлежат списанию в следующих случаях:
  - пришедшие в негодность вследствие физического износа;
  - пришедшие в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;
  - морально устаревшие.
3. Списание основных средств Учреждений по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего порядка, осуществляется в соответствии с бюджетным учетом и производится в случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно и имущество в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим образовательным Учреждениям.
4. Для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств, приказом руководителя Учреждения (директора, заведующего) создается комиссия Учреждения по списанию имущества.
5. Учреждения осуществляют списание объектов основных средств, закрепленных за ними на праве оперативного управления:
  - а) объекты основных средств **до 10 000,00** рублей – самостоятельно;
  - б) иное движимое имущество, стоимостью **от 10 000,00 до 50 000,00** рублей (кроме транспортных средств, независимо от их стоимости) - при согласовании с учредителем в лице начальника управления образования по форме Приложения №1, без получения решения о списании комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Павловского района (далее – КУМИ и ЗР Павловского района);
  - в) **недвижимое имущество** – при согласовании с учредителем в лице начальника управления образования по форме Приложения № 1 при наличии решения о списании КУМИ и ЗР Павловского района, в соответствии с Постановлением администрации Павловского муниципального района Нижегородской области от 28.03.2013г. № 45.
  - г) **особо ценное движимое имущество** независимо от его стоимости – при согласовании с учредителем в лице начальника управления образования и предоставлении пакета документов в КУМИ и ЗР Павловского района в соответствии с постановлением администрации Павловского муниципального района от 20.01.2020г. №116.
6. Списанию компьютерной техники (в том числе комплектующих к ней), оргтехники, ауди- и видеотехники, электрооборудования, музыкальных инструментов, транспортных средств и запасных частей к ним - производится на основании заключения об их техническом состоянии (непригодность к дальнейшему использованию, невозможность или неэффективность проведения восстановительного ремонта).

*Для заключения технического состояния подлежащих списанию товарно-материальных ценностей создается постоянная внутриведомственная комиссия, действующая на основании обращений Учреждений к учредителю в лице начальника управления образования (Приложение № 4) в составе:*

а) при списании компьютерной техники (в том числе комплектующих к ней), организационной техники, аудио и видеотехники, в отдельных случаях холодильного оборудования, каминов, водонагревателей и музыкальных инструментов ( п.5.б):

Председатель комиссии - заместитель начальника Управления образования;  
Члены комиссии: – заместитель главного бухгалтера МКУ ЦФС МСО (по согласованию);



– инженер по обслуживанию компьютерной техники МКУ «ЦОМОУ»  
(по согласованию);

– инженер по обслуживанию компьютерной техники МКУ ЦФС МСО  
(по согласованию);

б) при списании транспортных средств и запасных частей к ним:

Председатель комиссии - заместитель начальника Управления образования;

Заместитель председателя - директор МКУ «ЦОМОУ»;

члены комиссии:

– начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела МКУ «ЦОМОУ»  
(по согласованию);

– заместитель главного бухгалтера МКУ ЦФС МСО (по согласованию);

– механик МКУ «ЦОМОУ» (по согласованию);

– инженер по ремонту МКУ «ЦОМОУ» (по согласованию);

7. К компетенции членов постоянно действующих комиссий, указанных в пункте 6 данного Порядка, относится определение действительной непригодности объектов основных средств, подготовленных Учреждениями для списания, для дальнейшего использования, либо неэффективности их восстановления для целей собственного использования, либо передачи другим Учреждениям. Для этого членам комиссии необходимо:

- осмотреть объект основных средств, подлежащий списанию, проверить наличие технической документации;

- проверить данные бухгалтерского учета по этому объекту;

- определить характер технической неисправности (при физическом износе);

- установить пригодность либо непригодность объекта к восстановлению или дальнейшему использованию;

- установить причины списания (физический или моральный износ, нарушение условий эксплуатации, авария, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации и т.д.);

- определить, возможность дальнейшего использования различных деталей, узлов, материалов, остающихся от списываемого объекта основных средств.

8. Комиссия, предусмотренная пунктом 6б, дает техническое заключение в отношении наиболее дорогостоящих изношенных запасных частей, а именно: генераторов, аккумуляторов, радиаторов, компрессоров, моста переднего, моста заднего, авторезины, стартеров, редукторов моста, дисков колес, бамперов, двигателей, коробок передач, амортизаторов, корректирующих пружин, стекол лобовых, топливных баков, фар.

9. По результатам осмотра в Учреждении подлежащих списанию объектов основных средств, комиссия, указанная в пункте 6а, либо транспортных средств, комиссия, указанная в пункте 6б, дает заключение о техническом состоянии объекта, оформленное Актом по форме, предусмотренной в Приложении №2 к данному Порядку.

10. По результатам осмотра в Учреждении неисправных запасных частей комиссия, указанная в пункте 6б, дает заключение об их техническом состоянии (подлежат замене на новые или целесообразно отремонтировать), оформленное Актом по форме, предусмотренной в Приложении №3 к данному Порядку.

11. Для контроля и проведения операций бухгалтерского учета по списанию объектов основных средств Учреждения предоставляют главному бухгалтеру МКУ ЦФС МСО следующие документы:

а) при списании имущества стоимостью от 10 000,00 до 50 000,00 рублей (кроме транспортных средств, независимо от их стоимости, особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества), пришедшего в негодность вследствие морального или физического износа:

- заявка, согласованная начальником Управления образования, с указанием данных, характеризующих объект, по форме, предусмотренной в Приложении №1 к данному Порядку;

- копию приказа по Учреждению о создании комиссии по списанию объектов основных средств;

- Акт на списание основных средств по ф.0306003 (кроме автотранспортных средств), либо Акт о списании групп объектов основных средств по ф.0306033 (кроме автотранспортных средств);

- копию акта технического осмотра объектов основных средств специализированной организацией, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, либо комиссией Управления образования;

б) при списании имущества стоимостью **от 10 000,00 до 50 000,00 рублей** (кроме автотранспортных средств, независимо от их стоимости, особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества), пришедших в негодное состояние **в результате аварий, стихийных бедствий** и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.) кроме документов, указанных в подпункте «а», Учреждения дополнительно предоставляют документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

- копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копию постановления об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших порчу имущества;

- в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуациях – акт о причиненных повреждениях, справки, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;

в) при списании особо ценного движимого имущества независимо от его стоимости:

- комплект документов, согласованный начальником управления образования, предусмотренный постановлением администрации Павловского муниципального района 20.01.2020г. №116.

г) при списании пришедших в негодность объектов недвижимости учреждение направляет в КУМИ и ЗР Павловского района:

- заявка, согласованная начальником Управления образования, с указанием данных, характеризующих объект, по форме, предусмотренной в Приложении №1 к данному Порядку;

- письменное обращение о необходимости списания с баланса муниципального имущества, с указанием причины списания;

- копию приказа руководителя учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную в установленном порядке;

- фотоматериалы;

- копию инвентарной карточки учета объекта основных средств, заверенную в установленном порядке;

- свидетельство о регистрации прав на соответствующий объект (право оперативного управления, право хозяйственного ведения);

- кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровую выписку об объекте недвижимости;

- сведения о земельном участке, на котором располагается объект недвижимости: кадастровый номер земельного участка; размер; оформление прав на земельный участок; категория земель, к которой относится земельный участок; возможность уничтожения объекта недвижимости без вреда для смежных землепользователей; предложения о дальнейшем использовании земельного участка;

- заключение комиссии учреждения о техническом состоянии подлежащего списанию объекта недвижимости с указанием причин невозможности его дальнейшего

использования и (или) нецелесообразности восстановления;

- заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность объекта недвижимости к дальнейшей эксплуатации (противопожарные службы, органы технической инвентаризации, оценочные организации, органы энергонадзора и т.д.).

12. Копии перечисленных в п.11а, 11б данного Порядка документов должны быть представлены в МКУ ЦФС МСО в одном экземпляре, заверены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Подлинные экземпляры документов должны находиться в Учреждении, осуществляющем списание объектов основных средств.  
Комплекты документов, перечисленных в п.11в, 11г составляются в 3х экземплярах и предоставляются в КУМИ и ЗР Павловского района, МКУ ЦФС МСО и учреждение.
13. После получения Учреждениями заключения внутриведомственной комиссии о техническом состоянии движимого имущества о невозможности его дальнейшего использования (для имущества, стоимостью свыше 50 000,00 руб., а так же особо ценного движимого имущества, независимо от его стоимости - разрешения на списание КУМИ и ЗР Павловского района), необходимо это имущество утилизировать либо произвести демонтаж, разборку собственными силами или с привлечением специализированных организаций.
14. Оставшиеся после демонтажа какие-либо детали, пригодные для вторичного использования (для ремонта других объектов) необходимо оприходовать как материальные ценности по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.
15. Оставшиеся после демонтажа основных средств материалы, не пригодные для дальнейшего использования, подлежат реализации перерабатывающей организации или организации, занимающейся сбором вторичного сырья, либо вывозятся на свалку.
16. После проведения всех вышеуказанных действий производится списание объектов основных средств со счетов бухгалтерского учета.
17. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за соблюдение вышеуказанных процедур Порядка списания основных средств.
18. Главным бухгалтерам Учреждений, бухгалтерам, осуществляющим бухгалтерское обслуживание Учреждений, при осуществлении списания с баланса Учреждения объектов основных средств, руководствоваться данным Порядком списания.

Приложение № 1

«Согласовано»

Г.А.Тюрина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ЗАЯВКА  
на списание имущества

\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)  
от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Кол-во	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость	Остаточная стоимость	Причина списания
1							
2							
3							
4							

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (расшифровка подписи).



**Акт**

**технического осмотра**

внутриведомственной комиссии состояния объектов основных средств  
в учреждениях образования Павловского района  
от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ " 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)

Членов комиссии: \_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)

провела технический осмотр имущества

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

При проведении технического осмотра  
установила следующее:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Техническое состояние объекта	Характер технической неисправности	Целесообразность ремонта	Пригодность к дальнейшей эксплуатации после ремонта	Возможность использования отдельных деталей объекта
1							
2							
3							
4							
5							

**Заключение** (нужное отметить):

- указанные с \_\_\_ по \_\_\_ объекты восстановлению и ремонту не подлежат;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- указанные с \_\_\_ по \_\_\_ объекты целесообразно отремонтировать  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)

Членов комиссии: \_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ ;  
(подпись) (расшифровка подписи)

**АКТ**

**технического осмотра**

внутриведомственной комиссии состояния изношенных запасных частей для  
автотранспорта в учреждениях образования Павловского района  
от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Комиссия в составе:  
Председателя: \_\_\_\_\_;  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_;  
(подпись) (расшифровка подписи)

Членов комиссии:  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

произвела технический осмотр изношенных запасных частей  
\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

и установила следующее:

№ п/п	Наименование запасных частей	Техническое состояние запасных частей	Целесообразность ремонта	Возможность использования отдельных деталей запасных частей
1				
2				
3				
4				
5				

**Заключение комиссии(нужное отметить):**

- указанные с\_\_ по \_\_ запасные части полностью изношены, целесообразно заменить на новые;
- указанные с\_\_ по \_\_ запасные части подлежат ремонту.

Председатель: \_\_\_\_\_;  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_;  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

«Согласовано»

Г.А.Тюрина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Обращение**

на заключение о техническом состоянии имущества

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

Просим Вас дать заключение о техническом состоянии имущества образовательного учреждения, подлежащего списанию:

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Кол-во	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость	Остаточная стоимость	Причина списания
1							
2							
3							
4							

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ ) (расшифровка подписи).