

Положение о порядке списания объектов основных средств

ГООБУ «Мурманская облветлаборатория»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом РФ от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Приказом МФ 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»

2. Порядок списания объектов основных средств

2.1. Объект основного средства списывается в следующих случаях:

- в следствии физического износа;
- морально устаревшее;
- утерянное в результате хищения;
- вышедшее из строя при нарушении правил технической эксплуатации;
- в следствии дорожно-транспортного происшествия;
- в следствии стихийных бедствий.

2.2. Истечение нормативного срока полезного использования объекта основных средств или начисление по нему 100% амортизации не является основанием для списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.3. При списании транспортных средств, сложной бытовой и электронно-вычислительной техники, кино-, видео-, аудиоаппаратуры, средств связи заключение о невозможности дальнейшего использования объекта, подлежащего списанию, составляется и подписывается специалистом или организацией, имеющими лицензию на обслуживание и ремонт данного типа оборудования.

Ведомость дефектов медицинского оборудования, подлежащего списанию, должна быть составлена и подписана организацией, имеющей лицензию на техническое обслуживание медицинской техники.

2.4. При списании объектов основных средств, не указанных в пункте 2.3. Порядка, и при наличии в штате Учреждения квалифицированного (или аттестованного) специалиста по его техническому обслуживанию и ремонту данный специалист включается в комиссию, которая составляет и подписывает заключение о техническом состоянии объекта.

2.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского (бюджетного) учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установления конкретных причин списания (выбытия):

- износ физический, моральный;
- авария;
- нарушение условий эксплуатации;
- ликвидация при реконструкции;
- другие конкретные причины;

- выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- получение технического заключения от эксперта о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь;

- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

2.6. Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом следующего:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2001 г. N 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

2.7. Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом МФ РФ № 52н:

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104) - на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы;

- Акт о списании автотранспортных средств (код формы по ОКУД 0504105)

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание объектов с забалансовых счетов;

- Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (код формы по ОКУД 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.8. Акты о списании основных средств и нематериальных активов, в том числе выбывающих вследствие их безвозмездной передачи учреждениям, другому юридическому лицу, в порядке и случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, а так же продажи, направляются на согласование учредителю в установленном им порядке.

2.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Оформленные в установленном порядке документы передаются в бухгалтерию учреждения.