

Принято
педагогическим советом
протокол
№5 от 12 января 2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»
_____ Г.С.Зиятдинова
Введено в действие приказом
№ 2 от «12» января 2026 года

Согласовано на общем собрании
Протокол №2 от 29.12.2025г.



Положение о списании муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 113, 114, 120, 294, 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (с изменениями) для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Апастовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее-Школа) в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющихся муниципальной собственностью, принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за Школой.

1.3. С баланса учреждения могут быть списаны основные средства:

- а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации;
- б) морально устаревшие;
- в) в связи с техническим перевооружением.

1.4. Основные средства подлежат списанию только в том случае, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно.

1.5. Школа самостоятельно списывает муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, за исключением зданий, сооружений и автотранспортных средств.

2. Порядок списания имущества.

2.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание, в Школе приказом директора создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входит бухгалтер обслуживающей бухгалтерии и представитель администрации района в случае списания зданий, сооружений и автотранспорта. В случае необходимости привлекаются специализированные службы (независимые эксперты).

2.2. Оформление акта на списание основных средств осуществляется в бухгалтерии по унифицированным формам «Акт на списание основных средств (кроме транспортных средств)» №ОС-4; «Акт о списании автотранспортных средств» №ОС-4 а, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7.

2.3. В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты:

год изготовления или постройки, дата его поступления в организацию, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная), сумма начисленного износа или амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причина выбытия с обоснованием нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

2.4. В случае списания автотранспортных средств на актах оформляется отметка ГИБДД подтверждающая снятие автотранспортных средств с учета.

2.5. При списании:

- автотранспортных средств, кроме того указывают пробег автомобиля и техническую характеристику агрегатов, узлов и основных деталей автомобиля, а также возможность дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть выявлены в ходе разборки;

- основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии, хищения, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, письмо органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела по факту кражи, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, хищение и указываются принятые меры в отношении виновных лиц;

- бытовой, вычислительной техники, оборудования и др. имущества к акту о списании прилагается заключение или дефектная ведомость ремонтных мастерских о невозможности дальнейшей эксплуатации;

2.6. Акт составляется в двух экземплярах, 1 экз. возвращается после согласования в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Апастовского муниципального района, 1 экз. остается в администрации, в случае списания транспортных средств в трех экземплярах (один экземпляр акта остается в Государственной инспекции по безопасности дорожного движения при оформлении отметки о снятии с учета).

2.7. Акты утверждаются директором школы, учредителем и предоставляются из бухгалтерии в администрацию.

2.8. Для получения разрешения на списания с баланса учреждения объектов основных средств (независимо от величины остаточной стоимости) в администрацию предоставляются следующие документы:

- копию приказа директора школы о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

- утвержденные директором школы акты на списание основных средств, оформленные в соответствии с требованиями методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств с приложением заключений, дефектных ведомостей и других документов;

- копии технических паспортов на автотранспорт.

Администрация в двухнедельный срок анализирует представление документы и в случае их соответствия законодательству РФ и настоящему Положению издает распоряжение о списании имущества.

2.9. Учреждение на основании распоряжения администрации и акта о списании основных средств в месячный срок обязаны:

- произвести демонтаж, ликвидацию основных средств, предоставить в бухгалтерию сведения для оприходования пригодных деталей и материалов, полученных от разборки и демонтажа.

Разборка и демонтаж основных средств до согласования актов с администрацией не допускается.

2.10. Школа при списании объектов учета с баланса или забалансового учета обязано изъять все детали, содержащие драгоценные металлы. На изъятые детали составляется акт, в котором указывается фактическое изъятие количества деталей, масса и содержание драгоценных металлов по паспортным или учетным данным. Копия акта предоставляется в администрацию.

Лом и отходы подлежат сбору материально-ответственными лицами в Школе и подлежат обязательному учету (денежные средства за металл вносятся на внебюджетный счет Школы).

2.11. В списании основных средств может быть отказано в случаях:

- неправильного оформления актов на списание или установления умышленных искажений данных в представленных документах;
- ареста имущества Школы или пользователя судебными и другими органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Администрация может принять решение о передаче другому балансодержателю муниципального имущества либо о продаже представленного на списание имущества на торгах. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством РФ.

Лист согласования к документу № 72 от 21.01.2026

Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР

Согласование инициировано: 21.01.2026 14:00

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 21.01.2026 - 14:15	