****

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1 к постановлению  от 25.11.2019г № 68 |

**Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов Аминистрации Усть-Бакчарского сельского поселения**

 1. Комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения (далее по тексту - Комиссия) создается в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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 Инструкцией по его применению» (далее - Инструкция № 157н), Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению» и действует на постоянной основе.

 2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения.

 3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии .

 4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

 5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

 6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

 7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов и материальных запасов.

 8. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

 9. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации.

**Основные задачи и полномочия Комиссии**

 1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов, выбытие вложений в нефинансовые активы.

 2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

 - об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;

 - о сроке полезного использования, поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

 - об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;

 - о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

 - об определении текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;

 - о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

 - об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

 -о целесообразности принятия к учету передаваемых объектов дальнейшего использования (пригодности) основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

 - о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

 - о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

**Порядок принятия решений Комиссии**

 1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, иных нормативных правовых актов.

 2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

 - информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку;

 - рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

 1) ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

 2)данных   предыдущих   балансодержателей   (пользователей)   основных   средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении   объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи).

 3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

 - сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;

 - документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

 - отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией № 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учету);

 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии);

 4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом № 52-н.

 1) надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с установленными формами;

 2) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты, которых приведены в картах сведений об объекте учета.

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

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

 - рассмотрение 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;

 - установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);

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

 - поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

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

 1) Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

 - 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 (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);

 - 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) Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом № 52-н.

 3) Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии. Протоколы хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

 В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, Комиссия не позднее, чем за 10 дней до принятия решения подготавливает и направляет в Администрацию Усть-Бакчарского сельского поселение :

 - перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

  - копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного положения, распоряжения (приказа) о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение или в состав внесены изменения;

  - копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

  - акты о списании имущества и документы согласно перечню в соответствии с пп. «г» п.6 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 834.

 Акты о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества составляется в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования в соответствующий орган местного самоуправления, после чего утверждается уполномоченным должностным лицом Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения.

 6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 2 к постановлению  от 25.11.2019г. №68 |

**СОСТАВ**

**комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |  |
| Новокрещеннова И.В.  | - | Специалист Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения  |
|  |  |  |
| **Секретарь:**  |  |  |
| Паранина Е.В. | - | Специалист 1 категории Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения |
|  |  |  |
| **Члены комиссии:** |  |  |
| Ненашева С.И. | - | Главный бухгалтер Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения |
|  |  |  |
| Коробейникова С.И. | - | Бухгалтер Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения |
|  |  |  |

Чигвинцева С.Г. - Директор МКУК "Усть-Бакчарский ЦКиД"