ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЛЕПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**08 августа 2019 г. № 22**

**О создании комиссии по поступлению**

**и выбытию нефинансовых активов,   
основным средствам, материальным**

**запасам администрации Прилепенского   
сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», 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 Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 30.03.2015г № 52н «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) учреждениям и Методических указаний по их применению» :

1. Утвердить Положение о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основным средствам, материальным запасам администрации Прилепенского сельского поселения (Приложение 1).  
 2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основным средствам, материальным запасам

(Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации**  **Прилепенского сельского поселения С.Н.Казбанов** | **С.Н.Казбанов** |  |

**Приложение № 1**

**к постановлению**

**администрации Прилепенского**

**сельского поселения**

**муниципального района**

**«Чернянский район»**

**Белгородской области**

**от 08.08.2019 г. № 22**

**Положение**  
**о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основным средствам, материальным запасам администрации**  
**Прилепенского сельского поселения**

**1.Общие положения**

1.1 Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, основным средствам, материальным запасам администрации Прилепенского сельского поселения (далее по тексту - Комиссия) создается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834, «Об особенностях списания федерального имущества», Постановлением Правительства РФ от 09 января 2014 года №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации», 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 России от 30.03.2015г № 52н «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 Методических указаний по их применению» (далее- Приказ № 53н).

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Прилепенского сельского поселения.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство  
деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.  
 1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.  
 1.7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и  
нематериальных активов, определяет стоимость подарков полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.  
 1.8. 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.  
 1.9. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляет оценку стоимости подарка.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Целью работы Комиссии является подготовка и принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, рассматривает Уведомления гражданских служащих на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст.424 Гражданского Кодекса РФ).  
 2.2. 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 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 (пригодности) дальнейшего использования 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;  
 - о принятия подарка от муниципальных служащих в собственность администрации, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей.

**3. Порядок принятия решений Комиссией**

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции №157н

3.2. 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 (ред. от 07.07.2016) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» 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).

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:  
- 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);   
 - уведомлений о получении подарка.

По итогам рассмотрения уведомлений о получении подарка комиссия принимает одно из следующих решений:

- о передаче подарка в собственность администрации, в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

- о возвращении подарка получившему его лицу, в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

3.4. 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 Инструкцией№173н.  
 3.5. 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.  
 3.6. 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;  
 - 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;  
 - возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки комиссией по акту возврата.  
 3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденными Приказом № 53н

3.8. 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»

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

**Приложение № 2**

**к постановлению**

**администрации Прилепенского**

**сельского поселения**

**муниципального района**

**«Чернянский район»**

**Белгородской области**

**от 08.08.2019 г. № 22**

**СОСТАВ**

**комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов,**  
**основным средствам, материальным запасам**  
**администрации Прилепенского сельского поселения**

**Председатель комиссии :**

Каверина Наталья Валерьевна- главный специалист-управляющая делами администрации Прилепенского сельского поселения ;

**Члены комиссии:**

Казбанов Сергей Николаевич – глава администрации Прилепенского сельского поселения;

Заика Татьяна Анатольевна- ведущий консультант Прилепенского сельского поселения;

Стрекозова Елена Николаевна- главный специалист Прилепенского сельского поселения