

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРУНИНО-ВОРГОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

11.07.2019

с. Грунин Воргол

№ 19

О Положении "О комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района"

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", 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", Уставом сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации администрация Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять Положение "О комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района" согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава администрации Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района
А.В. Грунин

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 11.07.2019 № 19

Положение "О комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района"

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации Грунино-Воргольского сельсовета Становлянского района (далее - Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- 1) Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

2) Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

3) Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ);

4) постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Постановление № 1);

5) Федеральным стандартом "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

6) Федеральным стандартом "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

7) Федеральным стандартом "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

8) приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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 № 52н);

9) иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения Грунино-Воргольский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - администрация сельского поселения).

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

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

2.6. При отсутствии работников администрации сельского поселения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо администрации сельского поселения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. Определение, какое имущество администрации сельского поселения считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал.

3.1.2. Отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу.

3.1.3. Определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ (общероссийский классификатор основных фондов).

3.1.4. Определение способа начисления амортизации.

3.1.5. Изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

3.1.6. Установление правил объединения объектов с незначительной стоимостью в единый комплекс.

3.1.7. Изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов и постановка их на учет.

3.1.8. Определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, уцербов, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц.

3.1.9. Определение срока полезного использования поступающих в администрацию сельского поселения основных средств и нематериальных активов.

3.1.10. Определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

3.1.11. Определение признаков обесценения активов.

3.1.12. Принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.

3.1.13. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления.

3.1.14. Списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.

3.1.15. Определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости.

3.1.16. Списание (выбытие) материальных запасов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

3.1.17. Осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности.

3.1.18. Признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности.

3.1.19. Признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.1.20. Участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов.

3.2.2. Сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3.2.3. Получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с [Инструкцией № 157н](#), положениями Федерального стандарта "Основные средства", иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ (общероссийский классификатор основных фондов) и начисления амортизации принимается на основании:

1) информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным, согласно [Постановлению № 1](#), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из [Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР](#), утвержденных постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

2) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом 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 вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

3) Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), утвержденного Приказом № 52н, для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

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

1) 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 их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

2) 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;

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

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

5) получения экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

6) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

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

1) технического заключения 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;

2) драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

3) акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

4) иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.7. Решения Комиссии при поступлении и выбытии основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом № 52н.

4.8. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом.

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