|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чӑваш РеспубликиЕлчӗк районӗЛащ Таяпаял поселенийӗнадминистрацийӗЙЫШӐНУ 2020 ҫ. Ноябр.н 09-мӗшӗ № 76 Лащ Таяпа ялӗ |  | Чувашская Республика  Яльчикский район  Администрация  Лащ-Таябинского  сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЕ «09» ноября 2020 г. № 76  село Лащ-Таяба |

|  |
| --- |
| Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики |

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 15.12.2010 г № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению» администрация Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Лащ-Таябинского сельского поселения

Яльчикского района С.В. Ермакова

Приложение

Утвержден

постановлением администрации

Лащ-Таябинского сельского поселения

Яльчикского района

от 09.11.2020 г. № 76

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики**

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики (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,
2. государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению» (далее - Инструкция № 157н), Приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению» (далее Приказ № 173н) и действует на постоянной основе.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением (приказом) администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики.

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

1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов и принятия по ним решений не должен превышать 30 дней.

1. 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, 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 цели, задачи и полномочия Комиссии**

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, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов, выбытия 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 (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.

**Порядок принятия решений Комиссией**

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

13. 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).

14. 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);

1. 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 № 173н.
2. После завершения мероприятий по принятию к учету имущества сотрудник, на которого возложены обязанности по предоставлению Госкомимущество Чувашии для внесения сведений в реестр имущества Госкомимущество Чувашии о приобретенном по договорам или иным основаниям имуществе, поступающем в оперативное управление администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики, представляет в двухнедельный срок со дня приобретения имущества:
3. надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с установленными формами;
4. 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 установлениенепригодности 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.

18. 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.

19. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом № 173н.

20. 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».

21. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики, Комиссия не позднее, чем за 10 дней до принятия решения подготавливает и направляет в соответствующий орган местного самоуправления Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики:

- 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 администратора доходов бюджета Лащ-Таябинского сельского поселения Яльчикского района Чувашской Республики.

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