



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

О создании комиссии по поступлению и выбытию активов
муниципальной казны городского округа город Михайловка
Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России 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 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», 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», в целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области в следующем составе:

Гордиенко - заместитель главы городского округа по экономике,
Лариса финансам и управлению имуществом, председатель
Викторовна комиссии;

Колесникова - начальник отдела по имуществу и землепользованию
Анна Николаевна администрации городского округа город Михайловка,
заместитель председателя комиссии;

Лупашина - заместитель начальника по имуществу отдела по
Вера Ивановна имуществу и землепользованию администрации
городского округа город Михайловка, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Аболонина - управляющий делами администрации городского округа
Елена Иосифовна город Михайловка;
- Дарищева - начальник отдела архитектуры и градостроительства
Елена администрации городского округа город Михайловка (по
Владимировна согласованию);
- Степанников - заместитель начальника отдела жилищно-
Павел Алексеевич коммунального хозяйства администрации городского
округа город Михайловка;
- Емельянова - главный бухгалтер муниципального казенного
Ольга учреждения «Центр финансово-бухгалтерского
Вячеславовна обслуживания городского округа город Михайловка»,
ответственный член комиссии по формированию актов
приема-передачи нефинансовых активов имущества
муниципальной казны;
- Антонов - директор муниципального казенного учреждения
Олег Викторович «Центр информационно-коммуникационных технологий»
(по согласованию);
- Колесов - заместитель директора муниципального казенного
Дмитрий учреждения «Технический центр» (по согласованию);
Александрович
- Пестряков - директор муниципального казенного учреждения
Александр «Отдел капитального строительства» (по согласованию).
Владимирович

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Вр.и.о. главы городского округа

Л.В. Гордиенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от №

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Положение) разработано 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 Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н), Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного и бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся муниципальной собственностью.

2. Порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

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

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается

председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Организация, осуществляющая ведение бухгалтерского учета имущества муниципальной казны, формирует и направляет на рассмотрение комиссии соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов. После рассмотрения документация подписывается председателем, секретарем комиссии и главным бухгалтером организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета имущества муниципальной казны.

8. В течение 3 рабочих дней Комиссия передает в муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания» оформленный в установленном порядке протоколы и акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов для отражения в учете.

3. Цели, 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 муниципальной казне городского округа, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов муниципальной казны.

2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
 - о сроке полезного использования поступающих в муниципальную казну 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 оценочной 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;
 - 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 возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
 - о списании (выбытии) имущества, материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
 - о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.
- определение признаков обесценивания активов;

4. Порядок принятия решений Комиссией

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 действующем законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

- 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;

- 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);

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в муниципальную казну основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

- сопроводительной и технической документации (муниципальных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется 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 оценочной стоимости на дату принятия к учету);

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных от организаций-изготовителей, сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, 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, материальных запасов 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 Минфина РФ 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 Минфина РФ № 52н).

5. Решение Комиссии о списании (выбытии) имущества, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения;

- 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;

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

6. Решение Комиссии о списании (выбытии) имущества, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 52н.