



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 29.04.2020

№ 279

г. Волоколамск

Об утверждении Положения и состава постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов администрации Волоколамского
городского округа Московской области

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, 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Волоколамского городского округа Московской области, согласно приложению 1.
2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Волоколамского городского округа Московской области, согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского городского округа Абрамова И.А.

Глава
Волоколамского городского округа М.И. Сылка

Положение
постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
администрации Волоколамского городского округа Московской области

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации Волоколамского городского округа Московской области (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 настоящим постановлением администрации Волоколамского городского округа Московской области.

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 коллегиального решения 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».

6. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

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

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

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

7. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

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

9. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

к постановлению главы
Волоколамского городского
округа Московской области
от 29.04.2020 № 279

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
администрации Волоколамского
городского округа Московской области

Председатель Комиссии:

Абрамов И.А.

- Первый заместитель главы администрации Волоколамского городского округа

Заместитель

Председателя Комиссии:

Петрушенко Н.А.

- заместитель председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского городского округа

Члены Комиссии:

Агапова А.В.

- начальник управления экономического развития и АПК администрации Волоколамского городского округа

Вздыхалкина С.Н.

- ведущий бухгалтер МУ «ЦБ МУ ВГО»

Винтов А.В.

– начальник отдела ГОЧС, территориальной информационной безопасности администрации Волоколамского городского округа

Губарь А.И.

– начальник Управления благоустройства, дорожной деятельности и транспорта администрации Волоколамского городского округа

Дмитриева Н.М.

- начальник Финансового управления администрации Волоколамского городского округа

Евдокимова Е.Е.

– начальник МУ «ЦБ МУ ВГО»

Зверева Т.Ш.

– начальник Организационно-контрольного управления администрации Волоколамского городского округа

Николаева Т.Н.

- начальник отдела по культуре, спорту, работе с молодежью и туризму администрации Волоколамского городского округа

Комаров И.Н.

- консультант отдела юридической службы администрации Волоколамского городского округа

Рева В.В.

– начальник отдела ЖКХ и экологии управления ЖКХ и градостроительства администрации Волоколамского городского округа

Сизова Е.И.

главный бухгалтер МУ «ЦБ МУ ВГО»
(по согласованию)

Шмакова Н.И.

- ведущий бухгалтер МУ «ЦБ МУ ВГО»

Шуплецова Е.В.

- начальник отдела инвестиций, экономики и развития предпринимательства

управления экономического развития и АПК
администрации Волоколамского городского округа

(по согласованию)