



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2020

№ 121/1

ст-ца Выселки

**Об образовании постоянно действующих комиссий
по приему-передаче, списанию муниципального имущества
(объектов основных средств, непроизводственных активов,
нематериальных активов, материальных запасов)
в администрации Выселковского сельского поселения, а также в
подведомственных ей учреждениях и предприятиях**

В целях своевременного учета, принятия, списания основных средств, и товарно-материальных ценностей и иного имущества администрации Выселковского сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений и предприятий, **п о с т а н о в л я ю:**

1.Образовать постоянно действующую комиссию по приему-передаче, списанию объектов основных средств (вычислительной, копировально-множительной, полиграфической, телекоммуникационной, организационной техники), нематериальных активов (результаты научно-технической деятельности, программное обеспечение, прочие), материальных запасов (запасных частей и расходных материалов), относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений, предприятий и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Образовать постоянно действующую комиссию по приему-передаче, списанию объектов основных средств (объектов недвижимости, производственного и хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, прочие), нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов, не относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений, предприятий и утвердить её состав (приложение № 2).

3.Утвердить Положение о постоянно действующих комиссиях по приему-передаче, списанию муниципального имущества (объектов основных средств, непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных

запасов) администрации Выселковского сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений и предприятий (приложение № 3).

4.Считать утратившим силу постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 19 марта 2013 года № 140 «Об образовании постоянно действующей комиссии по учету, списанию и приему-передаче основных средств и товарно-материальных ценностей администрации Выселковского сельского поселения».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам О.А.Кирячкову-Богдан.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 14.05.2010 № 21/1

СОСТАВ
постоянно действующей комиссии
по приему-передаче, списанию объектов основных средств
(вычислительной, копировально-множительной, полиграфической,
телекоммуникационной, организационной техники), нематериальных
активов (результаты научно-технической деятельности, программное
обеспечение, прочие), материальных запасов (запасных частей и
расходных материалов), относящихся к сфере информационно-
телекоммуникационных технологий администрации Выселковского
сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений и
предприятий

Кирычкова-Богдан Ольга Александровна	- заместитель главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам, председатель комиссии; маслова
Маслова Галина Васильевна	- руководитель МКУ «Муниципальное имущество», заместитель председателя комиссии;
Шабанова Оксана Сергеевна	- эксперт по имущественным отношениям МКУ «Муниципальное имущество», секретарь комиссии;
Зайцева Елена Леонидовна	- юрист МКУ «Муниципальное имущество», член комиссии;
Бережанская Екатерина Георгиевна	- главный бухгалтер МКУ «ЦБ Выселковского сельского поселения», член комиссии;
Салько Александр Викторович	- программист МКУ «ЦБ Выселковского сельского поселения», член комиссии;

Орищенко Татьяна
Анатольевна

- ведущий специалист администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района, член комиссии.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирячкова-Богдан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 14.05.2020 № 121/1

СОСТАВ
постоянно действующей комиссии
по приему-передаче, списанию объектов основных средств (объектов
недвижимости, производственного и хозяйственного инвентаря,
автотранспортных средств, прочие), нематериальных активов,
непроизводственных активов, материальных запасов, не относящихся к
сфере информационно-телекоммуникационных технологий
администрации Выселковского сельского поселения, а также
подведомственных ей учреждений и предприятий

Кирычкова-Богдан Ольга Александровна	- заместитель главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам, председатель комиссии;
Маслова Галина Васильевна	- руководитель МКУ «Муниципальное имущество», заместитель председателя комиссии;
Шабанова Оксана Сергеевна	- эксперт по имущественным отношениям МКУ «Муниципальное имущество», секретарь комиссии;
Зайцева Елена Леонидовна	- юрист МКУ «Муниципальное имущество», член комиссии;
Бережанская Екатерина Георгиевна	- главный бухгалтер МКУ «ЦБ Выселковского сельского поселения», член комиссии;
Брацило Валентина Александровна	- главный специалист администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, член комиссии;

Орищенко Татьяна
Анатольевна

- ведущий специалист администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района, член комиссии.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирячкова-Богдан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения

Выселковского района

от 14.05.2020 № 121/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующих комиссиях
по приему-передаче, списанию муниципального имущества
(объектов основных средств, произведенных активов,
нематериальных активов, материальных запасов)
в администрации Выселковского сельского поселения,
а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о постоянно действующих комиссиях по приему-передаче, списанию муниципального имущества (объектов основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов) в администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и в подведомственных учреждениях (далее - Комиссии) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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" (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2010 г. N 19452), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (зарегистрирован Минюстом России 27 января 2011 г. N 19593), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2017 г. N 46517), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 257н

"Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2017 г. N 46518), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2017 г. N 46520), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (зарегистрирован Минюстом России 11 января 2019 г. N 53306), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 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" (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 г. N 37519).

2. В целях подготовки и принятия решения по приему-передаче, списанию объектов муниципального имущества в администрации Выселковского сельского поселения, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях, создаются две постоянно действующие комиссии:

2.1. Постоянно действующая комиссия по приему-передаче, списанию объектов основных средств (вычислительной, копировально-множительной, полиграфической, телекоммуникационной, организационной техники), нематериальных активов (результаты научно-технической деятельности, программное обеспечение, прочие), материальных запасов (запасных частей и расходных материалов), относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в администрации Выселковского сельского поселения, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях.

2.2. Постоянно действующая комиссия по приему-передаче, списанию объектов основных средств (объектов недвижимости, производственного и хозяйственного инвентаря, автотранспортных средств, прочие), нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, не относящихся к сфере информационно-телекоммуникационных технологий в администрации Выселковского сельского поселения, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях

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

В отсутствие председателя Комиссии, его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

Комиссии проводят заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Комиссии самостоятельно определяют порядок организации своей работы.

Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать 14 дней.

Заседание комиссий правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссий.

Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

Решения Комиссий оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссий. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

В случае отсутствия в администрации Выселковского сельского поселения, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссий по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

После подписания протокола Комиссиями оформляются акты о приеме-передаче, списании объектов муниципального имущества и утверждаются руководителями соответствующих учреждений.

4. Комиссии осуществляют следующие полномочия:

4.1. Осматривают муниципальное имущество, подлежащее приему-передаче и списанию с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

4.2. Устанавливают причины списания, в числе которых физический или моральный износ; нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийных бедствий и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

4.3. Принимают решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого имущества;

4.4. Подготавливают акты о списании муниципального имущества по установленной форме в зависимости от вида списываемого муниципального имущества;

4.5. Определяют срок полезного использования объектов муниципального имущества и его первоначальную стоимость;

4.6. Запрашивают материалы, документы, информацию, необходимые для принятия решений, у Администрации Выселковского сельского поселения и подведомственных учреждений;

4.7. Устанавливают сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- 4.8. Проводят необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;
- 4.9. Вносят в установленном порядке предложения руководству учреждений об ответственности
- 4.10. Принимают решение о согласовании или отказе в приеме-передаче и списании муниципального имущества.

II. Порядок списания муниципального имущества

5. Решение о списании муниципального имущества принимается Комиссиями в случаях, если:

5.1. Муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, не имеет полезного потенциала и экономических выгод, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления имущества и иных случаях предусмотренных нормативно-правовыми актами;

5.2. Муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения, вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

5.3. Выявлена недостача муниципального имущества;

5.4. Оформлен переход исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);

5.5. Прекращены имущественные права по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основаниям продажи, безвозмездной передачи;

5.6. Прекращено использование объекта произведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

5.7. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. При списании объектов муниципального имущества (основных средств и нематериальных активов) Комиссиями оформляются:

6.1. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) - код формы 0504104 по ОКУД;

6.2. Акт о списании транспортного средства - код формы 0504105 по ОКУД;

6.3. Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда - код формы 0504144 по ОКУД.

7. В случае если техника (или иной нефинансовый актив) не выработала срок эксплуатации (менее 100% износа), для определения непригодности ее к дальнейшей эксплуатации могут привлекаться независимые эксперты.

8. Для рассмотрения вопроса о возможности списания муниципального имущества:

8.1. Учреждение и/или материально ответственные лица направляют в Комиссии служебную записку (обращение) с указанием перечня объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит рассмотрению;

8.2. Финансово-экономический орган Администрации Выселковского сельского поселения по запросу предоставляет в Комиссии инвентарные карточки учета основных средств или оборотно-сальдовые ведомости, содержащие сведения, необходимые для работы Комиссий и иные документы;

8.3. Земельно-имущественный орган Администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по запросу предоставляет в Комиссии выписку из реестра муниципального имущества или сведения о нахождении в реестре федерального имущества, объектов нефинансовых активов, списание которых подлежит рассмотрению и иные документы, необходимые для работы Комиссий.

9. В случае если к списанию предполагается муниципальное имущество, срок фактической эксплуатации которого не превышает срока его полезного использования, представлению также подлежат документы, подтверждающие обстоятельства, по которым муниципальное имущество подлежит списанию (например, постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела, справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций), а также информацию о наличии (отсутствии) ущерба организации и его размере в связи с невозможностью использования соответствующего муниципального имущества.

10. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссии вправе принять решение об отказе в согласовании списания в случае:

10.1. Выявления в представленных материалах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

10.2. Отсутствия достаточной обоснованности и целесообразности списания;

10.3. Если планируемое списание противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

11. При списании материальных запасов Комиссиями оформляются:

11.1. Акт о списании материальных запасов - код формы 0504230 по ОКУД;

11.2. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря - код формы 0504143 по ОКУД.

12. Решение Комиссий о списании материальных запасов вследствие стихийных бедствий, хищений и порчи виновными лицами принимается в порядке, аналогичном установленному для основных средств, произведенных активов и нематериальных активов.

13. При принятии решения о списании муниципального имущества Комиссии оформляют Акты о списании в двух экземплярах, с указанием

данных, характеризующих объекты муниципального имущества по всем предусмотренным формой показателям, конкретной причиной списания, обоснования невозможности дальнейшего использования муниципального имущества, подписывают членами комиссий и утверждают у руководителя соответствующего учреждения.

16. Надлежаще оформленные акты о списании муниципального имущества передаются в Финансово-экономический орган Администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и являются основанием для отражения операций по списанию муниципального имущества в бухгалтерском учете.

III. Порядок приема-передачи муниципального имущества

17. Решение о приеме-передаче муниципального имущества принимается Комиссиями в случаях:

17.1. Безвозмездной приемки и (или) передачи между территориальными органами или подведомственными учреждениями, органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17.2. При приемке выявленных при инвентаризации излишков муниципального имущества, по его текущей оценочной стоимости;

17.3. При приемке выявленной недостачи муниципального имущества (при возмещении ущерба в натуральной форме);

17.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. При приеме-передаче муниципального имущества Комиссиями оформляются:

18.1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101 по ОКУД);

18.2. Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы 0504220 по ОКУД);

19. Для рассмотрения вопроса о приеме-передаче муниципального имущества:

19.1. Учреждения направляют в Комиссии служебную записку (обращение) с указанием перечня объектов, решение о приеме-передаче которых подлежит рассмотрению, гражданско-правовые договоры (в том числе дополнительные соглашения к ним) о приеме-передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности; акты приема-передачи;

19.2. Финансово-экономический орган администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по запросу предоставляет в Комиссии инвентарные карточки учета основных средств или оборотно-сальдовые ведомости, содержащие сведения, необходимые для работы Комиссий и иные документы;

19.3. Земельно-имущественный орган администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по запросу предоставляет в

Комиссии выписку из реестра муниципального имущества или сведения о нахождении в реестре федерального имущества, объектов нефинансовых активов, прием-передача которых подлежит рассмотрению, а также (при наличии) соответствующее распоряжение Федерального агентства по управлению государственным имуществом (его территориального органа) при приеме-передаче федерального имущества в оперативное управление (хозяйственное ведение) и иные документы, необходимые для работы Комиссий.

20. При оформлении поступления (покупки, безвозмездного получения) нефинансового актива, который может быть классифицирован как нематериальный актив, Комиссии осуществляют следующие действия:

20.1. Проверяют принадлежность нефинансового актива к нематериальным активам, определяя удовлетворяет ли объект одновременно следующим условиям: объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем; отсутствие у объекта материально-вещественной формы; возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

20.2. Определяют предназначение объекта для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев; не предполагается последующая перепродажа данного актива; наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

20.3. Проверяют наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау);

20.4. Устанавливают срок полезного использования и первоначальную стоимость нематериального актива на дату принятия к бухгалтерскому учету.

21. В актах о приеме-передаче заполняются все предусмотренные формами характеристики объекта муниципального имущества, в том числе: дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления (постройки), дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, краткая индивидуальная характеристика объекта, проведенные переоценки, ремонты, сведения о результатах испытания объекта и его соответствие техническим условиям, местонахождение объекта.

22. Надлежаще оформленные акты о приеме-передаче муниципального имущества подписываются членами Комиссий, утверждаются руководителем соответствующего учреждения, передаются в Финансово-экономический орган

и служат основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по приему-передаче объектов муниципального имущества.

IV. Определение срока полезного использования нематериального актива и его первоначальной стоимости

23. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается его использование.

24. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету определяется Комиссиями, исходя из:

24.1. Срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности и периода контроля над активом;

24.2. Срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

24.3. Полученной информации об ожидаемом сроке использования соответствующего актива в основной деятельности и получения экономической выгоды.

25. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

26. В целях расчета сумм амортизации нематериального актива Комиссии ежегодно уточняют продолжительность периодов, в течение которых предполагается использовать нематериальный актив, числящийся на балансе и в случаях существенного изменения уточняют срок его полезного использования.

27. Первоначальная стоимость нематериального актива при его приобретении за плату, создании определяется по фактическим затратам, включая:

27.1. Суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

27.2. Расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

27.3. Расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, используемых непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

27.4. Иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

28. Не включаются в сумму фактических вложений:

28.1. Общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием нематериального актива;

28.2. Расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан