**ПРОЕКТ**

**Постановление**

**Администрация муниципального округа Беговой**

**О Комиссии по приемке и выбытию**

**основных средств, нематериальных активов,**

**списанию материальных запасов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и 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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н, в целях обеспечения эффективного использования муниципального имущества, администрация муниципального округа Беговой постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов (Приложение 2).
3. Признать распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Беговое в городе Москве № 34 от 24.11.2014г. «О создании постоянно действующей комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов» утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Беговое» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Беговой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Беговой Адамова П.А.

**Глава муниципального округа**

**Беговой П.А. Адамов**

 **приложение 1**

**к постановлению администрации муниципального округа Беговой**

**№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.**

**Положение**

**о Комиссии по приемке и выбытию основных средств,**

**нематериальных активов,**

**списанию материальных запасов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов (далее — Комиссия), создается в соответствии с 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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н (далее — Инструкция № 157н), в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов в администрации муниципального округа Беговой (далее – администрация) и действует на постоянной основе.

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

1.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

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

Секретарь Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь Комиссии обеспечивает:

- сбор, подготовку и представление документов на рассмотрение Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимой информацией по ее работе.

1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей на рассмотрение документов не должен превышать 14 дней.

1.7. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа ее членов.

1.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Инструкцией № 157н;

- Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2016 года № 2018-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС)» (далее — ОКОФ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, приема, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся муниципальной собственностью.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов администрации.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;

- о сроке полезного использования поступаемых основных средств и нематериальных активов;

- об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

- о принятии к бюджетному учету поступивших основных средств, нематериальных активов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);

- 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;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств;

- о списании материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды администрации, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бюджетный учет;

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

2.4. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов администрации в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности.

**3. Порядок принятия решения Комиссией**

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериального актива, об отнесении основного средства к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода основного средства и нематериального актива по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1.7](http://www.mayadmin-kbr.ru/rte/preview.html#Par55) настоящего Положения;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, — при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

- 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 — при отсутствии информации в указанных документах производителя и в нормативных правовых актах;

- данных Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа — при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в учреждениях;

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

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бюджетному учету основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

- 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 в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется на дату принятия к бюджетному учету вложений в нефинансовые активы);

- документов, представленных предыдущим балансодержателем-учреждением, — по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как бюджета муниципального округа Беговой, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

- отчетов об оценке независимых оценщиков — по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией № 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

3.3. Решение Комиссии о принятии к бюджетному учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении) в соответствии с гражданско-правовыми договорами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, изготовлении для собственных нужд, по которым определяется первоначальная стоимость, осуществляется с оформлением следующих первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.2003г. № 7 (далее — Постановление № 7):

- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) (далее — Акт ф. № ОС-1) для приема-передачи нематериальных активов, объектов незавершенных строительством, основных средств, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости, а также основных средств стоимостью до 3000 руб. за единицу включительно;

- Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (код формы по ОКУД 0306030) (далее — Акт ф. № ОС-1а) для приема-передачи основных средств, относящихся к объектам недвижимости независимо от их стоимости;

- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306031) (далее — Акт ф. № ОС-1б) для приема-передачи группы основных средств (библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.), группы нематериальных активов. Оформление Акта ф. № ОС-1б на группу основных средств и нематериальных активов, за исключением объектов основных средств стоимостью до 3000 руб. за единицу включительно, возможно при одновременном выполнении следующих условий для всех основных средств, нематериальных активов, включаемых в группу: наличие одной марки, одинаковой стоимости, ввода в эксплуатацию всех единиц группы в одном месяце;

- Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0306002) (Акт ф. № ОС-3) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

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

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения 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;

- установления конкретных причин списания (выбытия);

- нарушение условий эксплуатации;

- ликвидация при реконструкции;

- другие конкретные причины;

- привлечения эксперта для подготовки заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составления дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более десяти лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

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

- наличия технического заключения эксперта о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более десяти лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь — при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2001 года № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4.2. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21.01.2003г. № 7:

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306003) (Акт ф. № ОС-4) — на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы;

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033) (Акт ф. № ОС-4б) — на группу основных средств, на группу нематериальных активов, являющихся однотипными и имеющими одинаковую стоимость одной марки на все единицы группы, введенных в эксплуатацию в одном месяце, а также на списание основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) (Акт ф. 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов с забалансовых счетов;

- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (Акт ф. 0504230).

Акты о списании ф. № ОС-1, ф. № ОС-1а и ф. № ОС-1б также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи учреждениям, подведомственным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств, как местного бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, другому юридическому лицу в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продажи.

3.5. Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:

- в отдел бухгалтерского и кадрового учета администрации для отражения в бюджетном учете.

**Приложение 2**

**к постановлению администрации муниципального округа Беговой**

**№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.**

**Состав Комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов**

**Председатель комиссии:**

**Изюкова Ирина Александровна –** начальник отдела по юридическим и организационным вопросам;

**Секретарь комиссии:**

**Акилова Ирина Владимировна** – советник по кадрам;

**Член комиссии:**

**Колганова Наталья Владимировна** – начальник отдела бухгалтерского и кадрового учета.