

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕГРАЙВОРОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» октября 2024г

№34

О создании комиссии по поступлению и выбытию активов

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 №783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», Администрация Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) и утвердить ее в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Залузский Николай Петрович, Глава Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области;

Члены комиссии:

- Семенова Татьяна Ивановна, заместитель Главы Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области;

- Насонова Любовь Николаевна, начальник отдела - главный бухгалтер Администрации Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области .

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение к Постановлению).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Верхнеграйворонского сельсовета
Касторенского района
Курской области

_____ Н.П. Залузский

Ознакомлены:

_____ Т.И. Семенова

_____ Л.Н. Насонова

«Утверждаю»

Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов
Администрации Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка создания, определения функций и задач, основ работы комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) в Администрации Верхнеграйворонского сельсовета Касторенского района Курской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иным действующим законодательством Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» (вместе с "Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»).

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя Учреждения.

2. Создание комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения

2.1. Комиссия создается для подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на различных правах, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, а также списании материальных запасов и начисленной и не уплаченной неустойки по контрактам (договорам) Учреждения.

2.2. Комиссия создается на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Комиссия действует на постоянной основе и созывается по мере необходимости.

2.4. Комиссия состоит не менее чем из трёх человек.

2.5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии и её члены.

2.6. По решению председателя Комиссии на заседания могут приглашаться эксперты.

3. Принятие решений Комиссией

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. Определение категории поступающего имущества.

3.1.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе объектов движимого имущества.

3.1.3. Выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), в том числе объектов движимого имущества.

3.1.4. Определение срока полезного использования поступающих в Учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации.

3.1.5. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Учреждение нефинансовых активов.

3.1.6. Изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Учреждения и сроков их полезного использования.

3.1.7. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

3.1.8. Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

3.1.9. Рассмотрение вопросов о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов или по другим основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Рассмотрение вопросов о принятии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам.

3.1.11. Рассмотрение вопросов о принятии решения о списании начисленной неустойки по контрактам (договорам), заключенным Учреждением.

3.2. Комиссия созывается председателем Комиссии по мере необходимости.

3.3. Собрание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее трёх членов Комиссии.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель.

Председатель назначается приказом руководителя Учреждения.

Председатель руководит заседаниями Комиссии, доводит решения Комиссии и протоколы заседаний до сведения руководителя Учреждения.

Председатель имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

3.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием всех членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.7. В течение одного рабочего дня с момента принятия решения председатель Комиссии передает протокол заседания руководителю Учреждения для дальнейших действий.