|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык ул. Мира, 2а,**

**тел. /факс (84743) 9-31-34, email: smo-adk.ru, веб-сайт: http://smo-adk.ru**

**25 января 2016 год № 2 п. Адык**

**О комиссии по приёмке и выбытию основных средств, списанию**

**материальных запасов**

В целях эффективного использования и контроля над наличием и движением основных средств и материальных запасов  администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по приёмке и выбытию основных средств, списанию материальных запасов администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. Приложение.
2. Опубликовать (обнародовать) в официальных местах для обнародования и на официальном сайте администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Адыковского сельского муниципального образования республики Калмыкия **Огулову Зулу Кюкеновну**.

**Глава Адыковского сельского**

**Муниципального образования**

**Республики Калмыкия (ахлачи) Б.Н.Мергульчиева**

Приложение 1

к постановлению Главы Адыковского СМО РК

от 25.01.2016 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приёмке и выбытию основных средств, списанию**

**материальных запасов администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.**

1.Общие положения

1.1 Комиссия по приёмке и выбытию основных средств, списанию материальных запасов администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Комиссия) создается в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 173н) и действует на постоянной основе.

1.2 Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Адыковского СМО РК.

1.3 Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4 Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными актами:

•    Инструкцией № 162н;

•    Приказом № 173н;

•    Общероссийским классификатором основных средств (ОК  013-94), утвержденным Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. № 359 (далее ОКОФ);

•    Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января

2002г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

•    Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, материальных запасов, являющихся муниципальной собственностью.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1 Основной задачей Комиссии является принятие решений по  приёмке и выбытию основных средств, списанию материальных запасов.

2.2 Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;

- о сроке полезного использования основных средств;

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

- о целесообразности дальнейшего использования основных средств, возможности их  восстановления;

- о списании (выбытии) основных средств в установленном порядке;

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

- о списании материальных запасов с оформлением соответствующих первичных документов.

2.3 Комиссия осуществляет контроль:

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

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

- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3. Порядок принятия решения Комиссией

3.1 Решение Комиссии об отнесении объекта к основным средствам, о сроке полезного использования поступающего основного средства, об определении кода основного средства по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

    нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.7− настоящего Положения;

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

данных Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей основных средств о сроке их фактической эксплуатации

3.2 Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бюджетному учету основных средств принимается на основании следующих документов:

    сопроводительной и технической документации (контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, гарантийных талонов и т.п.);

    документов − представленных предыдущим балансодержателем по безвозмездно полученным основным средствам;

    отчетов об оценке независимых оценщиков по основным средствам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 162н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету;

3.3 Решение Комиссии о принятии к учету основных средств при их приобретении осуществляется  оформлением первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи основных средств, Инструкцией 162н, Приказа 162н.

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

•    непосредственного осмотра основных средств, определения их технического состояния и установления непригодности к дальнейшему использованию;

•    установления конкретных причин списания (выбытия):

   - износ физический, моральный;

   -  авария;

   - нарушение условий эксплуатации;

   - ликвидация при реконструкции;

   - другие конкретные причины;

•    выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

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

3.4.1 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом следующего:

    при списании средств− вычислительной техники и оборудования прикладывается техническое заключение специалиста в сфере обслуживании ремонта компьютерной техники о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта;

    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.

3.4.2 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденных Приказом 173н.

3.5 Решение Комиссии по передаче и списанию основных средств, принятое на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в централизованную бухгалтерию администрации Черноземельского районного муниципального образования республики Калмыкия.