



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.10.2014

№ 163-р

муниципального имущества Администрации города Екатеринбурга».

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

О создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
Администрации города Екатеринбурга

В целях обеспечения эффективного использования муниципального имущества, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Инструкции по его применению» и Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 № 102-р «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации города Екатеринбурга.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации города Екатеринбурга (приложение № 1);

2) состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации города Екатеринбурга (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 14.11.2012 № 220-р «О создании комиссии по списанию муниципального имущества Администрации города Екатеринбурга»;

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 01.08.2013 № 142-р «О внесении изменений в состав комиссии по списанию муниципального имущества Администрации города Екатеринбурга»;

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 23.08.2013 № 156-р «О внесении изменения в состав комиссии по списанию

Приложение № 1 к Распоряжению
Администрации города Екатеринбурга
от 07.10.2014 № 163-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов
Администрации города Екатеринбурга

Глава 1. Общие положения

1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации города Екатеринбурга (далее – комиссия) разработано в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Инструкции по его применению» и Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 № 102-р «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Екатеринбурга о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

2. Комиссия создается в Администрации города Екатеринбурга на постоянной основе в целях обеспечения поступления и выбытия нефинансовых активов, закрепленных за Администрацией города Екатеринбурга на праве оперативного управления.

3. Количество членов комиссии составляет не менее семи человек. В состав комиссии входят:

начальник Управления делами Администрации города Екатеринбурга;
заместитель начальника Бухгалтерско-финансового отдела Администрации города Екатеринбурга;
главный специалист Бухгалтерско-финансового отдела Администрации города Екатеринбурга;
представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом;
муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов Администрации города Екатеринбурга, несущие материальную ответственность за сохранность муниципального имущества и материальных

ценностей (далее – материально ответственные лица);

муниципальные служащие территориальных органов Администрации города Екатеринбурга (включаются в состав комиссии по согласованию).

4. Председателем комиссии является начальник Управления делами Администрации города Екатеринбурга.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Срок рассмотрения комиссией представленных документов не должен превышать 14 календарных дней с момента поступления документов в комиссию.

7. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения комиссии фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

8. Протоколы хранятся в Управлении делами Администрации города Екатеринбурга.

9. Копия протокола и документы, на основании которых принято решение комиссии, передаются в Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации города Екатеринбурга для отражения в бухгалтерском учете данных о нефинансовых активах.

10. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

11. В настоящем Положении используются следующие понятия:

нефинансовые активы – материальные запасы, основные средства, нематериальные активы, непроектные активы, амортизация, вложения в нефинансовые активы, нефинансовые активы в пути, нефинансовые активы имущества казны, затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг;

технические средства – изделия, оборудование, аппаратура и (или) их составные части, функционирующие на основании законов электротехники, радиотехники и (или) электроники и содержащие электронные компоненты и (или) схемы.

Глава 2. Полномочия комиссии

12. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

отнесение имущества к видам нефинансовых активов;
определение сроков полезного использования поступающих нефинансовых активов;

отнесение нефинансовых активов к группе их аналитического учета и к кодам нефинансовых активов по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ);

определение первоначальной стоимости принимаемых к учету нефинансовых активов;

изменение стоимости нефинансовых активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);

определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования нефинансовых активов, возможности и эффективности их восстановления;

возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих нефинансовых активов;

выбытие (списание) нефинансовых активов в установленном порядке с оформлением соответствующих документов;

определение целесообразности или нецелесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – подарков), в целях обеспечения деятельности отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, бюджетных или казенных учреждений, учредителем которых выступает Администрация города Екатеринбурга.

13. Комиссия организует оценку стоимости подарков в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Глава 3. Порядок принятия решений комиссией

14. Решения комиссии об отнесении имущества к видам нефинансовых активов, об определении сроков полезного использования поступающих нефинансовых активов, об отнесении нефинансовых активов к группе их аналитического учета и к кодам нефинансовых активов по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) в целях принятия имущества к бюджетному учету и начисления амортизации принимаются в соответствии:

с законодательством в области бухгалтерского учета;

рекомендациями, содержащимися в документах производителя (при отсутствии информации в нормативных правовых актах);

ожидаемой производительностью или мощностью, ожидаемым физическим износом, зависящим от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного сроков использования и других ограничений использования (при отсутствии информации в документах производителя и нормативных правовых актах);

данными инвентарных карточек учета нефинансовых активов предыдущих пользователей нефинансовых активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа (при поступлении объектов, бывших в эксплуатации).

При отсутствии в документах информации о сроке полезного использования нефинансовых активов последний устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Решение комиссии об определении первоначальной стоимости принимаемых к учету нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации: муниципальных контрактов, договоров, накладных поставщиков, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п. (копии либо по требованию комиссии подлинники документов представляются материально ответственным лицом; по нефинансовым активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется комиссией на дату принятия к бюджетному учету вложений в нефинансовые активы);

документов, представленных организацией (учреждением), на балансе которой числится передаваемый нефинансовый актив, – в отношении нефинансовых активов, безвозмездно полученных от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как средств федерального бюджета, так и средств иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

отчетов об оценке независимых оценщиков – в отношении нефинансовых активов, принимаемых в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Инструкции по его применению», по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

16. Решения комиссии об изменении стоимости нефинансовых активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования нефинансовых активов, возможности и эффективности их восстановления оформляются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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».

17. Для принятия решения о выбытии (списании) нефинансовых активов комиссия проводит следующие мероприятия:

- 1) осуществляет осмотр имущества, подлежащего списанию;
 - 2) устанавливает с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета целесообразность (пригодность) дальнейшего использования имущества (за исключением технических средств), возможность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);
 - 3) дает заключение о непригодности имущества для дальнейшего использования (за исключением технических средств);
 - 4) организует заключение договоров с организациями на проведение специальной экспертизы для дачи заключения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования технических средств, возможности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);
 - 5) устанавливает причины списания имущества;
 - 6) выявляет лиц, по вине которых произошли порча или преждевременное выбытие имущества, и вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
 - 7) запрашивает у материально ответственных лиц и лиц, по вине которых произошли порча или преждевременное выбытие имущества, объяснительные записки о причинах и обстоятельствах утраты (порчи) имущества;
 - 8) запрашивает документы:
 - подтверждающие факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, документ, выданный пожарной инспекцией, о факте пожара и его последствиях, иные документы);
 - подтверждающие возмещение ущерба лицами, по вине которых произошли порча или преждевременное выбытие имущества;
 - свидетельствующие о привлечении лиц, виновных в порче или преждевременном выбытии имущества, к ответственности в соответствии с трудовым, гражданским, уголовным, административным законодательством Российской Федерации;
 - 9) осуществляет контроль:
 - за изъятием из списываемых нефинансовых активов отдельных узлов, деталей, материалов, содержащих цветные и драгоценные металлы, определением их веса и сдачей на склад;
 - за утилизацией списанного имущества.
- Решение комиссии о выбытии (списании) нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:
- перечней имущества, предлагаемого к списанию, с указанием первоначальной (восстановительной) стоимости, суммы начисленной амортизации и остаточной стоимости имущества на дату предоставления документов;
 - сводных актов о списании имущества (по установленной Департаментом по управлению муниципальным имуществом форме);
 - заключения о непригодности имущества (технических средств) к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его (их) восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подписанного руководителем и заверенного печатью специализированной организации,

- проводившей экспертизу и подготовившей заключение;
 - объяснительных записок материально ответственных лиц и лиц, по вине которых произошли порча или преждевременное выбытие имущества, о причинах и обстоятельствах утраты (порчи) имущества;
 - документов, подтверждающих факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, документы, выданные пожарной инспекцией, о факте пожара и его последствиях, иные документы);
 - документов, подтверждающих возмещение ущерба лицами, по вине которых произошли порча или преждевременное выбытие имущества (при наличии таких документов);
 - документов, свидетельствующих о привлечении лиц, виновных в порче или преждевременном выбытии имущества, к ответственности в соответствии с трудовым, гражданским, уголовным, административным законодательством Российской Федерации (при наличии таких документов).
- Перечень имущества, предлагаемого к списанию, сводный акт о списании имущества, дефектная ведомость подготавливаются материально ответственным лицом в двух экземплярах и согласуются с руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга, работником которого является материально ответственное лицо, после чего представляются в комиссию.
- Рассмотренные на заседании комиссии документы направляются в двух экземплярах в Департамент по управлению муниципальным имуществом для получения согласия на списание имущества.
- Комиссия после получения согласия Департамента по управлению муниципальным имуществом на списание имущества обеспечивает:
- снятие с учета списанного имущества, подлежащего учету и регистрации;
 - демонтаж и ликвидацию списанного имущества;
 - письменное уведомление Департамента по управлению муниципальным имуществом об уничтожении (утилизации) списанного имущества в месячный срок после его уничтожения (утилизации).
- Утилизация имущества или его деталей, в том числе после демонтажа, осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности либо право оказания таких услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность таких организаций.
18. Решение комиссии о целесообразности или нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, бюджетных или казенных учреждений, учредителем которых выступает Администрация города Екатеринбурга, принимается в течение 14 дней со дня получения комиссией отчета об оценке подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
- После получения отчета об оценке стоимости подарка комиссия проводит заседание, на котором принимается решение о целесообразности или

нецелесообразности использования подарка.

Решение комиссии о целесообразности или нецелесообразности использования подарка должно содержать рекомендации по использованию подарка (в случае целесообразности его использования) или о реализации подарка (в случае нецелесообразности его использования).

В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, комиссия направляет и (или) вручает муниципальному служащему, сдавшему подарок, уведомление о возвращении подарка.

В случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей, комиссия направляет в Департамент по управлению муниципальным имуществом уведомление для включения сведений о подарке в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург». К направляемому комиссией уведомлению прилагаются копия протокола заседания комиссии и документы об оценке стоимости подарка.

Приложение № 2 к Распоряжению
Администрации города Екатеринбурга
от 07.10.2014 № 163-р

Состав комиссии по поступлению и выбытию
нефинансовых активов Администрации города Екатеринбурга

Председатель комиссии

Толкачев С.П. – начальник Управления делами Администрации
города Екатеринбурга

Члены комиссии:

Дудоров И.В. – главный специалист отдела информационных
технологий Комитета связи и информационных
технологий Администрации города Екатеринбурга

Ильичева И.А. – заместитель начальника Бухгалтерско-
финансового отдела Администрации города
Екатеринбурга

Лазаренко Ю.Г. – начальник отдела муниципальных учреждений
Департамента по управлению муниципальным
имуществом

Скачек А.М. – главный специалист отдела гражданской защиты
населения Комитета административных органов
Администрации города Екатеринбурга

Усевич Н.В. – ведущий специалист отдела хозяйственно-
технического и транспортного обеспечения
Управления делами Администрации города
Екатеринбурга

Ужегова О.М. – главный специалист Бухгалтерско-финансового
отдела Администрации города Екатеринбурга