****

Республика Крым

Белогорский район

Администрация Васильевского сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 12 ноября 2018 г. с. Васильевка № 226

**О внесении изменений в постановление**

**от 06 июля 2018 г. № 123 «Об утверждении Положения**

**«Об учетной политике администрации Васильевского**

**сельского поселения Белогорского района**

**Республики Крым»**

В связи с изменением состава постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Пункт 1.15. Положения «Об учетной политике администрации Васильевского

сельского поселения Белогорского района Республики Крым» читать в следующей редакции:

«Утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

1) Председатель комиссии: Франгопулов Владимир Дмитриевич;

2) Члены комиссии: Рош Людмила Анатольевна, Маслова Ирина Витальевна, Конотоп Екатерина Георгиевна, Якубова Эльвина Павловна.

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение № 8).

*(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции № 157н)*

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации «васильевка-адм.рф» и на информационном стенде в здании администрации Васильевского сельского поселения по адресу: ул. А. Каманская, д.50, с. Васильевка.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

5.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Васильевского сельского совета –

Глава администрации

Васильевского сельского поселения В.Д. Франгопулов

Приложение 8

к учетной политике

* 1. **Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию**
	2. **основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей**
1. Создать постоянно действующую комиссию для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА и списания активов с баланса в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Должность** | **Ф.И.О.** |
| 1. | Председатель | Франгопулов В.Д. |
| 2. | Члены комиссии | Рош Л. А. |
| 3. |  | Маслова И. В. |
| 4. |  | Конотоп Е.Г. |
| 5. |  | Якубова Э.П. |

1. Возложить на комиссию следующие обязанности:
* оформление акта приемки – передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов; имущества казны
* оформление актов по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
* установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
* оценка объектов, полученных безвозмездно;
* определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
* определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
* оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
* оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
1. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.