

**Муниципальное автономное учреждение культуры и
дополнительного образования
«Киевская детская школа искусств»**

627033, Тюменская область, Ялуторовский район, с. Киева, ул., Мира, 3А.т.:8(34535)3-70-55,
ОКАТО 71256823000, ИНН/КПП 7207010985/720701001

ПРИКАЗ

22 августа 2023г.

№ 61-од

«О постоянно действующей
комиссии по поступлению
и выбытию активов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», на основании Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов).

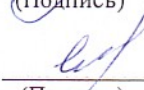
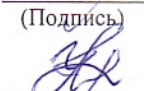
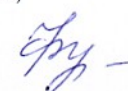
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов МАУК ДО «Киевская ДШИ» (Приложение №1).
2. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов МАУК ДО «Киевская ДШИ» (Приложение №2).
3. Признать Приказ «О внесении изменений в состав комиссий» от 24.04.2023 г. №23-од утратившим силу с 22.08.2023 г.
4. Опубликовать Приказ на официальном сайте МАУК ДО «Киевская ДШИ» (<https://dshi-kievo.ru/>) в установленный законный срок.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.С.Толстых

С приказом ознакомлены:

<u>Рудакова Е.Ю</u> (ФИО)	<u>22.08.2023</u> (Дата)	<u></u> (Подпись)
<u>Тимофеева Т.М</u> (ФИО)	<u>22.08.2023</u> (Дата)	<u></u> (Подпись)
<u>Чирченко Н.Р</u> (ФИО)	<u>22.08.2023</u> (Дата)	<u></u> (Подпись)
<u>Русаков Н.В</u>	<u>22.08.2023</u>	<u></u>

Приложение № 1. Состав постоянной действующей комиссии по
поступлению и выбытию активов МАУК ДО «Киевская ДШИ»

Приложение № 1
к Приказу 61-од
МАУК ДО «Киевская ДШИ»
от 22.08.2023 г.

Чищенко Наталья Федоровна	-	Заместитель директора
Рудакова Елена Юрьевна	-	Главный бухгалтер
Гильманшина Гузель Махмутовна	-	Делопроизводитель/бухгалтер
Фунаева Анастасия Владимировна	-	Заведующий хозяйством

Директор

Д.С.Толстых

Приложение № 2. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в МАУК ДО «Киевская ДШИ»

Приложение № 2
к Приказу
МАУК ДО «Киевская ДШИ»
от 22.08.2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов МАУК ДО «Киевская ДШИ» (далее – Положение) устанавливает функции и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов МАУК ДО «Киевская ДШИ» (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом МАУК ДО «Киевская ДШИ» (далее – учреждение)

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, села Киева, тюменской области.

1.4. Комиссия создается приказом директора МАУК ДО «Киевская ДШИ», которым утверждается персональный состав комиссии и положение о комиссии.

1.5. Решения комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей общего числа ее членов.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной функцией комиссии является принятие решений о принятии к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также о выбытии объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате списания) и документальное их оформление.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) определение текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов в целях их принятия к бухгалтерскому учету;

2) отнесение объектов к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам;

3) определение срока полезного использования объектов основных средств, нефинансовых активов, нематериальных активов в целях их принятия к бухгалтерскому учету и начисления амортизации;

4) принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности их восстановления, обесценения;

5) определение причины списания нефинансовых активов (моральный или физический износ, в результате аварий, стихийных бедствий и т.д.);

6) выявление виновных лиц (в случаях, когда объект нефинансовых активов ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);

7) определение возможности использования отдельных узлов, деталей ликвидируемых нефинансовых активов;

8) признание задолженности безнадежной ко взысканию в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

9) по иным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Председатель комиссии:

Получает документы, подтверждающие наличие оснований для принятия решений;

назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;

руководит заседанием комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии;

подписывает документы, подготовленные комиссией;

пользуется правами члена комиссии наравне с другими членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

своевременно информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседаний комиссии;

в случае необходимости совместно с членами комиссии готовит информацию и документы к заседаниям комиссии;

оформляет решения комиссии и представляет их на подпись председателю и членам комиссии, на утверждение директору МАУК ДО «Киевская ДШИ»

в течение 1 рабочего дня с даты утверждения решения комиссии директором МАУК ДО «Киевская ДШИ» передает оригинал данного документа по принадлежности заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру;

организует и ведет делопроизводство комиссии.

3.3. Члены комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

выступать с докладами на заседаниях комиссии;

вносить предложения по формированию повести заседаний комиссии;

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, вносить по ним предложения.

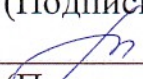
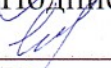
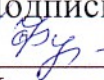
3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

3.5. Решения комиссии оформляются актом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, утверждается председателем комиссии.

Акт оформляется секретарем комиссии в день принятия комиссией соответствующего решения, подписывается членами комиссии и представляется на утверждение директору МАУК ДО «Киевская ДШИ».

С приказом ознакомлены:

<u>Чуценко Н.Ф.</u>	<u></u>	<u>22.08.2023.</u>
(ФИО)	(Подпись)	(Дата)
<u>Рудакова Е.Ю.</u>	<u></u>	<u>22.08.2023</u>
(ФИО)	(Подпись)	(Дата)
<u>Тилиманчик Т.М.</u>	<u></u>	<u>22.08.2023.</u>
(ФИО)	(Подпись)	(Дата)
<u>Рудалева А.В.</u>	<u></u>	<u>22.08.2023</u>
(ФИО)	(Подпись)	(Дата)