

**Администрация муниципального образования
«Городского поселения поселок Верхний Баскунчак
Ахтубинского муниципального района Астраханской области»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2024

№ 135

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак» от 27.12.2023 № 300 «Об учетной политике администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» для целей бухгалтерского (бюджетного учета)»

Во исполнение федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов России и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России, в связи с организационно-штатными мероприятиями, администрация муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденную постановлением администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 27.12.2023 № 300 «Об учетной политике администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» для целей бухгалтерского (бюджетного учета)» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение № 1, 2 к постановлению администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 27.12.2023 № 300 изложить в следующей редакции (прилагается).
2. Довести до всех отделов и секторов соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики и организации бюджетного учета, документооборота.
3. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2024.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации.

Глава муниципального образования



Ш.З. Тикеев

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель комиссии	Руководитель МБУК «Дом культуры» администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак»
Члены комиссии	Художник-модельер театрального костюма
	Специалист по земельным, имущественным и градостроительным вопросам
	Бухгалтер-кассир

2. Возложить на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей рыночной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- выявление сомнительной и безнадежной задолженности;
- принятие решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

ВЕРНО



Приложение 2
к постановлению администрации
МО «Поселок Верхний Баскунчак»
от 27.12.2023 № 300
в редакции от 16.07.2024 № 135

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Руководитель МБУК «Дом культуры» администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак»
Члены комиссии	Художник-модельер театрального костюма
	Специалист по земельным, имущественным и градостроительным вопросам
	Бухгалтер-кассир

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

ВЕРНО

