Приложение № 19 к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

**Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых 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 учреждения;

члены комиссии:

* председатель профсоюзного комитета учреждения;
* работник учреждения (по приказу);
* заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе ( либо завхоз);
* специалист МКУ «ЦБ муо».

1. Возложить на комиссию 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 и документов для согласования с вышестоящей организацией;
* принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
* рассмотрение причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
* списание бланков строгой отчетности.

Приложение № 20 к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

**Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов**

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

-инвентарь для уборки помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и т.п.

-принадлежности для ремонта помещений: дрели, молотки, гаечные ключи, и т.п.

-электротовары: удлинители, тройники, переходники электрические и т.п.

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой : молотки, отвертки, ножовки, плоскогубщы и т.п.

-канцелярские принадлежности ( кроме принадлежностей с электроприводами, фоторамки, фотоальбомы;

-туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т.п..

-средства пожаротушения ( кроме тех, что включаются в состав основных средств): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный шлем, кошма, топор, одноразовый огнетушитель и т.п.