



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 03.11.2023

ст-ца Тбилисская

№ 107

**Об утверждении постоянно действующей комиссии по  
поступлению и выбытию активов администрации  
муниципального образования Тбилисский район**

В целях обеспечения контроля за поступлением и выбытием активов администрации муниципального образования Тбилисский район и подготовки решений о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней), в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых активов», от 1 декабря 2010 г. № 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 Инструкций по его применению», от 6 декабря 2010 г. 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30 марта 2015 г. № 52н «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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с

неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», руководствуясь статьями 31, 60, 66 Устава муниципального образования Тбилисский район:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тбилисский район (приложение 1).

2. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тбилисский район (приложение 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Тбилисский район от 15 июля 2016 г. № 60-р «О создании комиссии по движению нефинансовых активов при администрации муниципального образования Тбилисский район».

4. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
Тбилисский район  
от «03» 11 2023 г. № 120/р

**СОСТАВ**

**постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию  
активов администрации муниципального образования  
Тбилисский район**

Ерошенко Александр Алексеевич - Исполняющий обязанности заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника финансового управления, председатель комиссии.

**Члены комиссии:**

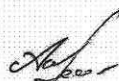
Вернигора Виктория Андреевна - начальник правового отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

Гулова Лариса Николаевна - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район;

Свиридов Дмитрий Игоревич - начальник отдела информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

Яньшин Роман Семенович - комендант администрации муниципального образования Тбилисский район.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тбилисский район,  
начальника финансового управления

 А.А. Ерошенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
Тбилисский район  
от «03» 11 2023 г. № 120/р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по поступлению и выбытию активов  
администрации муниципального образования  
Тбилисский район**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования тбилисский район (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, непроизведенных, нематериальных активов, материальных запасов, имущества Казны, а также для списания дебиторской и кредиторской задолженности и по рассмотрению вопросов о принятии решения о предоставлении отсрочки и (или) осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ);

- Постановлением Правительства от 01.01.2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 257н;

- Постановление правительства от 04.07.2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных

заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом);

- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 256н;

- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 г. № 259н;

- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 г. № 32н;

- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина от 07.12.2018 г. № 256н;

- Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина от 15.11.2019 г. № 181н;

- Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина от 28.02.2018 г. № 34н;

- приказом Минфина от 30.03.2015 г. № 52н «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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

## 2. Организация работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии по поступлению и выбытию активов входят не менее 4 (четыре) человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. Работу Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии, имеющий право совещательного голоса.

2.4. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

2.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

2.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 рабочих дней.

2.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием – не менее 2/3 общего числа голосов членов Комиссии.

2.8. При равенстве голосов, голос Председателя имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией. Члены комиссии не вправе отказываться от голосования.

2.9. При несогласии с принятым Комиссией решением, член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению Комиссии.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствующие на заседании.

## 3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;

3.1.2. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

3.1.3. отнесение категории поступающего имущества: основное средство, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы;

3.1.4. определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

3.1.5. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.1.6. определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации;

3.1.7. определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.1.8. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

3.1.9. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.1.10. изъятие и передача материально ответственному лицу из 12345 списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.1.11. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, уцербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

3.1.12. определение признаков обесценения активов;

3.1.13. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.14. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.15. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, произведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.16. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.17. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.18. осуществление сверок с дебиторами, кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.19. списание с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ);

3.1.20. признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

3.1.21. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

3.1.22. принятие решения по осуществлению заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

3.2. Уполномоченный член комиссии оформляет первичные учетные документы в соответствии с действующим законодательством РФ:

3.3. Комиссия осуществляет контроль за:

3.3.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

3.3.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.3.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.4. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

#### 4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями стандартов «Основные средства», «Нематериальные активы» и учетной политики учреждения, иными нормативными правовыми актами.

4.2. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов, технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке Комиссия оформляет Акт приемки.

4.3. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.4. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

Ежегодно во время инвентаризации комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.5. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;

- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;

- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок службы.

4.6. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;

- представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- отчетов об оценке независимых оценщиков;

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения; в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий содержания или эксплуатации, ликвидация при реконструкции, длительное неиспользование имущества, другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.9. При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, использованием) активом;

- учреждение больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;

- величина дохода (расхода) от выбытия объекта может быть надежно оценена;

- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.10. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

- копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.11. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.

4.12. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.13. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

## 5. Порядок принятия решений по дебиторской и кредиторской задолженности

5.1. Комиссия проводит заседание о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

5.2. По результатам заседания Комиссия принимает одно из решений:

- признать дебиторскую задолженность сомнительной, списать с учета и продолжить наблюдение на забалансовом счете,

- признать дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию и списать с учета;

- отказать в признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС, СФР, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.3. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.5. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения;

- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем Учреждения.

5.6. Комиссия проводит заседание для принятия решения о списании невостребованной кредиторской задолженности на основании результатов инвентаризации, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность.

Для этого Комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, документы, которые подтверждают, что обязательство прекратилось (акты сверки, документацию о ликвидации кредитора и пр.).

5.7. На основании полученных документов принимает решение о возможности списания невостребованной кредиторской задолженности с балансового учета и принятием к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности или возобновления требований кредитора.

5.8. Решение Комиссии о списании невостребованной кредиторской задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла кредиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма невостребованной кредиторской задолженности;
- дата принятия решения о списании невостребованной кредиторской задолженности;
- подписи членов комиссии.

6. Порядок принятия решения Комиссии по предоставлению отсрочки уплаты и (или) осуществления списания начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю, но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом

6.1. Комиссия рассматривает обращение дебитора об отсрочки уплаты начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) с приложением документов,

поясняющих причины невозможности оплаты неустоек (штрафов, пеней) в установленный срок.

6.2. Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об отсрочки уплаты начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, оформляется актом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность – требование об уплате неустойки (штрафа, пени), актов-сверок и т. д.;
- сумму начисленной неустойки (штрафа, пени)
- новый срок уплаты, начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю, но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом:
- дата принятия решения об отсрочки уплаты неустойки (штрафа, пени);
- подписи членов комиссии.

6.3. При принятии решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) комиссия обязана руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 г. № 783 «О списании (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом».

6.4. Комиссия на основании предоставленных документов (письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя), документов о приемке товаров, работ, услуг, письменное обоснование невозможности своевременного выполнения обязательств по контракту, документы – обоснования удорожания строительных ресурсов, соглашение об изменении цены контракта и др.) определяет возможность списания неустоек, (штрафов, пеней) в зависимости от того, исполнил ли поставщик (подрядчик, исполнитель) обязательства по муниципальному контракту в полном объеме.

6.5. Решение комиссии о списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

- полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность – требование об уплате неустойки (штрафа, пени), актов-сверок и т. д.;
- сумму начисленной неустойки (штрафа, пени), подлежащей списанию;
- дата принятия решения о списании неустойки (штрафа, пени);
- подписи членов Комиссии.

6.6. Акт Комиссии утверждает глава муниципального образования Тбилисский район.

6.7. Секретарь Комиссии в течении 10 рабочих дней после утверждения Акта Комиссии главой муниципального образования Тбилисский район направляет уведомление поставщику (подрядчику, исполнителю) по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 г. № 783 «О списании (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом».

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тбилисский район,  
начальника финансового управления



А.А. Ерошенко