



АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 03-03/044

от «22» октября 2024 года

с. Каштаны

О внесении изменений в постановление администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым от 29.12.2018 № 03-03/60 «Об учетной политике Администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, рассмотрев письмо Контрольно-счетной палаты Бахчисарайского района Республики Крым от 19.09.2024 №01-28/269, администрация Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в приложение 1 к постановлению администрации Каштановского сельского поселения от 29.12.2018 № 03-03/60:

Раздела 4 изложить дополнить пунктом 4.3. следующей редакции:

«4.3. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям. Принятие площадей в эксплуатацию производится при достижении насаждениями эксплуатационного возраста, то есть периода, когда насаждения будут приносить полезный потенциал, который предполагался от их посадки. Наступление такого периода определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченные в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов, а отражаются на забалансовом счете в условных единицах **1 руб. за 1 га**. Решение об учете отдельных ценных дикорастущих многолетних насаждений в качестве основных средств принимается комиссией

учреждения по поступлению и выбытию активов при условии укоренения и приживания таких насаждений.

Для целей настоящей учетной политики понятия эксплуатационного возраста и биологической зрелости признаются идентичными.

Эксплуатационным возрастом (биологической зрелостью) многолетнего растения, при достижении которого оно вводится в эксплуатацию, признается:

- 3 лет, прошедших после высадки саженца;
- начало плодоношения (для плодовых деревьев и кустарников); начало цветения (для декоративных деревьев и кустарников); определенный размер растения.

Объектом учета многолетних насаждений (инвентарным объектом) является совокупность зеленых насаждений, обособленная по признакам: вид, дата закладки, количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах. Отдельные многолетние растения (куст, дерево) объектами основных средств не являются.

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства", пп. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628, письмо Минфина России от 17.03.2021 № 02-07-10/20147)"»

2. Приложения 1,2,3, 5 изложить в новой редакции.

3. Обнародовать настоящее постановление в Сетевом издании «Официальный сайт Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» <http://kashtanovskoe-sp.ru/>.

4. Контроль по исполнению настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Каштановского сельского совета -
глава администрации Каштановского сельского
поселения Бахчисарайского района Республики
Крым**



Ю. К. Левшукова

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:

- председатель Каштановского сельского поселения – глава администрации Каштановского сельского поселения

Члены комиссии:

- заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета;
- ведущий специалист.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

-осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухгалтеру);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов в целях принятия к бухгалтеру);

-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 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;

- решение об учете отдельных ценных дикорастущих многолетних насаждений в качестве основных средств.

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

| | | |
|-----------------------|---|-----------------|
| Председатель комиссии | Председатель Каштановского сельского поселения – глава администрации Каштановского сельского поселения | Левшукова Ю. К. |
| Члены комиссии | Заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета | Волик Е. И. |
| | Ведущий специалист | Никулин Ю. В. |

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т.ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризации и или) по распоряжению председателя Каштановского сельского поселения – главы администрации Каштановского сельского поселения;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, финансовых активов, нефинансовых активов, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Приложение 3
к учетной политике администрации
Каштановского сельского поселения

Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности

| № п/п | Должность |
|-------|--|
| 1 | Председатель Каштановского сельского поселения – глава администрации Каштановского сельского поселения |
| 2 | Заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета |
| 3 | Ведущий специалист |
| 4 | Инспектор ВУС |
| 5 | Заместитель главы администрации Каштановского сельского поселения |

Приложение 5
к учетной политике администрации
Каштановского сельского поселения

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

| № п/п | Должность, Ф.И.О. | Наименование документов | Примечание | Ознакомлен |
|-------|---|-------------------------|---|------------|
| 1 | Председатель Каштановского сельского поселения – глава администрации Каштановского сельского поселения, Левшукова Ю.К. | Все документы | - | |
| 2 | Ведущий специалист, Никулин Ю.В. | Все документы | За председатель Каштановского сельского поселения – глава администрации Каштановского сельского поселения | |
| 3 | Заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета, Волик Е.И. | Все документы | - | |
| 4 | Ведущий специалист | Все документы | За заведующего сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета | |