

Образец 1. Приказ о создании комиссии

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 2018 г.

г. _____

О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

На основании пункта 34 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

- директор — Иванов А.А. (председатель комиссии);
- главный бухгалтер — Петров С.С.;
- главный экономист — Сидоров А.Н.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

Решение комиссии о списании неустойки в виде протокола (шаблон)

ПРОТОКОЛ № _____ заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

г. _____ « ____ » _____ 2018 г.

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии _____ директор _____
Члены комиссии: _____ главный бухгалтер _____
_____ главный экономист _____ (секретарь комиссии).

Повестка заседания: О списании неустойки (штрафа, пени) по государственному контракту от _____
№ _____ на поставку _____

Слушали:

_____ доложила о наличии начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по государственному контракту от _____ № _____ на поставку офисной мебели (реестровый номер контракта _____).

Основания для списания: письмо _____ от _____ исх. № _____ о подтверждении задолженности; Акт об оказанных услугах от _____.

Решили: Списать общую сумму начисленной и неуплаченной неустойки с _____
(адрес: _____; ИНН _____) по государственному контракту от _____ № _____ на поставку офисной мебели (реестровый номер контракта _____), цена контракта _____ рублей)
в размере _____ рублей, что не превышает _____ процентов цены контракта.

Голосовали: единогласно.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии	_____	директор	_____
Члены комиссии	_____	главный бухгалтер	_____
Секретарь комиссии	_____	главный экономист	_____

Приказ о списании неустойки (шаблон)

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 2018 г.

г. _____

**О списании неустойки (штрафа, пени)
по государственному контракту от _____
№ _____ на поставку офисной мебели**

В соответствии с Порядком списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, утвержденным постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 № 783

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Списать общую сумму начисленной и неуплаченной неустойки с _____ (адрес: _____; ИНН _____) по государственному контракту от _____ № _____ на _____ (реестровый номер контракта _____, цена контракта _____ рублей) в размере _____ рублей, что не превышает _____ процентов цены контракта (КБК _____).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Основание: протокол комиссии по поступлению и выбытию активов заказчика о списании задолженности от № _____ от _____ года на 1 л.

Директор _____