



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЁЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО КРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024

№ 41

пгт Весёлое

Об утверждении Положения о Комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Веселовского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, с целью обеспечения систематизации учета, своевременного и обоснованного списания активов и обязательств,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Веселовского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору информационной политики Администрации Веселовского муниципального округа (Иванов А.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «За! Информ» (za-inform; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77-86188, дата регистрации 02 ноября 2023 года) и на официальном сайте Администрации Веселовского муниципального округа в сети «Интернет» <http://vesokrug.gosuslugi.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Веселовского муниципального округа Кондрахина Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава



И.А. Гагаринов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Веселовского муниципального
округа

от 09.07.2024 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Веселовского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации Веселовского муниципального округа (далее – Комиссия) создается на постоянной основе для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

Комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 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 1 декабря 2010 года № 157н, зарегистрированного в Минюсте РФ 30 декабря 2010 г., регистрационный номер 19452 (далее – Инструкция № 157н);

Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст (далее – ОКОФ);

постановлением Правительства от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина от 31 декабря 2016 года № 257н, зарегистрированного в Минюсте РФ 27 апреля 2017 г., регистрационный № 46518;

Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31 декабря 2016 года № 256н, зарегистрированного в Минюсте РФ 27 апреля 2017 года, регистрационный № 46517;

Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина от 31 декабря 2016 года № 259н, зарегистрированного в Минюсте РФ 27 апреля 2017 года, регистрационный № 46520;

Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27 февраля 2018 года № 32н, зарегистрированного в Минюсте РФ 18 мая 2018 года, регистрационный № 51122;

Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина от 7 декабря 2018 года № 256н, зарегистрированного в Минюсте РФ 27 апреля 2017 года, регистрационный № 46517;

Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина от 15 ноября 2019 года № 181н, зарегистрированного в Минюсте РФ 16 декабря 2019 года, регистрационный № 56822;

Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина от 28 февраля 2018 года № 34н, зарегистрированного в Минюсте РФ 27 апреля 2017 года, регистрационный № 46517;

приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 года № 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», зарегистрированного в Минюсте РФ 2 июня 2015 года, регистрационный № 37519 (далее – Приказ № 52н);

приказом Минфина от 15 апреля 2021 года № 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», зарегистрированного в Минюсте РФ 28 июня 2021 года, регистрационный № 63995.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов состоит из 5 (пяти) человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Веселовского муниципального округа (далее – Учреждение).

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. 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.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.7. Председатель имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

2.8. 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, произведенные активы или материальные запасы;

3.1.4. Определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.1.5. Определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации;

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

3.1.7. 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;

3.1.8. Установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.1.9. Изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и

материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.1.10. Определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

3.1.11. Определение признаков обесценения активов;

3.1.12. Принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

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

3.1.14. Списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

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

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

3.1.17. Осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.18. 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);

3.1.19. Признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

3.1.20. Участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

3.1.21. Контроль за нанесением инвентарных номеров материально ответственными лицами на соответствующих объектах основных средств.

3.2. По отдельному распоряжению руководителя Комиссия проводит инвентаризацию нефинансовых и финансовых активов и уполномочена на принятие решений по результатам инвентаризации. Состав комиссии утверждается в распоряжении руководителя и должен соответствовать

требованиям раздела 2 приложения 1 к ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н, зарегистрированного в Минюсте РФ 18 мая 2018 года, регистрационный № 51123.

При инвентаризации Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется положением об инвентаризации и выполняет полномочия в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии.

3.3. Уполномоченный член Комиссии оформляет первичные учетные документы: решение о признании объектов нефинансовых активов; решение о прекращении признания активами нефинансовых активов; акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов; акт приемки ; акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств; решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества; акт о списании объектов нефинансовых активов; акт о списании транспортного средства; акт о списании материальных запасов; акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей и т.д..

3.4. Комиссия осуществляет контроль за:

3.4.1. Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов.

3.4.2. Сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

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

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

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 политикой 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 поступившего 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, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072;

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 планируется 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, иное), 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, имеющихся 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 вынесении 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;

драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина от 9 декабря 2016 года № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

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.

4.11. 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 отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Веселовского муниципального округа для отражения в учете.

4.13. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ДЕБИТОРСКОЙ 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, иное;

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.
