Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Торез

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов разработано в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями (далее – Инструкция № 157н), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, и в целях контроля за движением финансовых и нефинансовых активов в администрации города.

1.2. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) утверждается приказом главы администрации города.

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

1.3.1. Полномочия председателя комиссии:

общее руководство деятельности Комиссии;

назначение секретаря Комиссии;

утверждение повестки, даты, времени и места заседания Комиссии;

получение в установленном порядке информации, необходимой для осуществления возложенных на Комиссию функций;

ведение заседания Комиссии.

1.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

1.5. Полномочия членов Комиссии:

личное присутствие на заседаниях Комиссии;

внесение предложений о возможных вариантах решения по рассматриваемым вопросам;

участие в принятии решения путем открытого голосования.

1.6. Полномочия секретаря Комиссии:

подготовка документации для проведения Комиссии;

подготовка заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами;

по итогам проведения заседания Комиссии оформление протокола и соответствующих актов Комиссии.

1.7. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.8. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать четырнадцати дней.

1.9. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.10. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия активов.

1.11. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты, которые включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.12. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии активов.

1.13. Оформленные в установленном порядке документы, Комиссия в трехдневный срок передает в Отдел финансового обеспечения и бухгалтерского учета.

**II. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации**

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

2.1.1. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается Комиссией в соответствии с Инструкцией № 157н, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (ОКОФ), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст, а также с учетом учетной политики в администрации города.

2.1.2. Определение срока полезного использования поступивших в администрацию города основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с положением пунктом 44,6,61 Инструкции № 157н.

2.1.3. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей) согласно положениями пунктов 23,62,72,102,103 Инструкции № 157н.

2.2. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией № 157н.

2.3. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями пункта 29 Инструкции № 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

2.4. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям пунктов 23,25,31,106 Инструкции № 157н.

2.5. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется Комиссией.

2.6. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям пункта 220 Инструкции № 157н.

2.7. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств Комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (пункт 44 Инструкции № 157н). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения Комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.8. Ежегодно при инвентаризации Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете Роспатента (пункт 61 Инструкции № 157н). В случаях его существенного изменения Комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.9. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) Комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (пункт 27 Инструкции № 157н).

2.10. Соответствующие Акты составляются также в случае:

оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

**III. Принятие решений по выбытию активов**

3.1. При выбытии (списании) активов Комиссия осуществляет следующее:

3.1.1. Осмотр имущества.

3.1.2. Принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) на основании:

сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.1.3. Установление причин списания имущества.

3.1.4. Проверку документов, представленных в Комиссию.

3.1.5. Принятие решения о необходимости:

затребования дополнительных документов (информации);

привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;

3.1.6. Принятие решения о списании имущества (в том числе числящегося за балансом объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности.

3.1.7. Подготовку Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества.

3.1.8. Контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов.

3.1.9. Контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса.

3.1.10. Контроль сдачи на хранение пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества.

3.1.11. Установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостачи, порчи, хищений.

3.1.12. Осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям пунктов 34,51,63,339,371,377 Инструкции № 157н в следующих случаях:

3.2.1. Имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

3.2.2. Имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения.

3.2.3. Имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию.

3.2.4. Признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности (статья 196 Гражданского Кодекса Российской Федерации), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также в соответствии с положениями главы 26 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью или ликвидацией дебитора.

3.2.6. Признание кредиторской задолженности невостребованной кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов на основании:

3.3.1. Наличия технического заключения экспертов или сотрудников администрации, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, непригодных к использованию по назначению.

3.3.2. Информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9.12.2016 № 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».

3.3.3. Наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств.

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

3.4. После утверждения Акта о списании имущества Комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

**IV. Отражение операций по поступлению и списанию нефинансовых активов**

4.1. При отражении операций по поступлению и списанию нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются следующие первичные документы, согласно Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 15.06.2020) «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»:

|  |  |
| --- | --- |
| Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета | Основания для оформления |
| 1 | 2 |
| Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) | При передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), при закреплении права оперативного управления. |
| Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0514103) | Применяется для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации. |
| Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных  (ф. № ОС -4б) | Составляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) на основании решения указанной комиссии, о необходимости списания группы основных средств, группы нематериальных активов, являющихся однотипными и имеющими одинаковую стоимость, одной марки, введенных в эксплуатацию в одном месяце. |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)  (ф. 0504104) | Составляется Комиссией на основании решения Комиссии о необходимости списания объектов основных средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением). |
| 1 | 2 |
| Акт о списании транспортного средства  (ф. 0501105) | Оформляется комиссией на основании решения Комиссии о списании объекта транспортного средства. |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря  (ф. 0504143) | Составляется Комиссией при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды, а также однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете администрации города Тореза выбытия указанных объектов учета. |
| Акт о списании материальных запасов  (ф. 0504230) | Применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете администрации города выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов. В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных главой администрации города, указанные документы прилагаются к Акту о списании. |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения  (ф. 0504210) | Применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств. |
| Путевой лист (ф.0345001) | Применяется для фиксирования технического состояния автомобиля, расхода топлива и километража, маршрута поездок, количества часов работы водителя. Является основанием для списания топлива. |
| Акт инвентаризации расчетов и приказ руководителя. | 1) Истечение срока исковой давности (статья 196 Гражданского Кодекса Российской Федерации).  2) Прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в соответствии с положениями главы 26 Гражданского Кодекса Российской Федерации. |
| Акт о списании дебиторской задолженности с (забалансового учета) | 1) Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству.  2) Получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора).  3) По истечении пяти лет с момента учета задолженности за балансом.  4) Дебиторская задолженность, ранее списанная с бухгалтерского баланса, погашена должником.  5) Организация – должник ликвидирована или исключена из ЕГРЮЛ после отражения дебиторской задолженности на счете. |