# Приложение №2

к Учетной политике финансового отдела

Ядринской районной администрации

#  Чувашской Республики

# Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов

# финансового отдела Ядринской районной администрации

# Чувашской Республики

## 1. Общие положения

# 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов финансового отдела Ядринской районной администрации Чувашской Республики (далее – Положение и Комиссия) разработано в соответствии с:

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора: ["Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71586636/entry/1000), ["Основные средства"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1000), ["Аренда"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71588992/entry/1000), ["Обесценение активов"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71586638/entry/1000), утвержденными приказами Минфина России [от 31.12.2016 № 256н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71586636/entry/0), №  [257н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/0), [№ 258н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71588992/entry/0), [№ 259н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71586638/entry/0);

приказами Минфина России [от 01.12.2010 N 157н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/0) "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", [от 06.12.2010 N 162н](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180897/entry/0) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее — Инструкция N 162н);

[приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 30.03.2015 N 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";

[Методическими указаниями](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10103513/entry/1000) по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10103513/entry/0) Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом финансового отдела Ядринской районной администрации Чувашской Республики.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

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

1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов.

К полномочиям Комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств, согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 7 к Учетной политике).

1.8. Решение Комиссии оформляется [протоколом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/58070031). Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.9. Оформленные в установленном порядке документы (п.п. 1.9, 2.6, 3.3 настоящего Положения), необходимые для согласования Решение о списании имущества, Комиссия передает для целей бухгалтерского учета в сектор бухгалтерского учета и отчетности финансового отдела Ядринской районной администрации Чувашской Республики.

## 2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

- определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы или материальные запасы);

- определение срока полезного использования поступающих в финансовый отдел Ядринской районной администрации Чувашской Республики (далее – финансовый отдел) основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в финансовый отдел нефинансовых активов в установленных случаях;

- выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов финансового отдела и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке Комиссией оформляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2150)) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

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

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, или материальным запасам принимается в соответствии с положениями федеральных стандартов для организаций госсектора, Инструкции № 157н, а также Учетной политикой.

2.5. [Решение](http://mobileonline.garant.ru/#/document/58070031/entry/0) о сроках полезного использования поступивших в финансовый отдел основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с требованиями [п. 35](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1035) стандарта "Основные средства", [п.п. 44](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2044), [60](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2060), [61](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2061) Инструкции N 157н, а также согласно положениям Учетной политики.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции N 157н и Учетной политики.

2.7. 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 [п. 29](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2029) Инструкции № 157н, [п. 24](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1024) стандарта «Основные средства»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.8. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, 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 стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям [п. 52](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71586636/entry/1052) стандарта «Концептуальные основы …», [п. 22](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1022) стандарта «Основные средства», [п.п. 23](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2023), [25](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2025), [31](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2031), [106](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2106), [357](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/13) Инструкции N 157н и Учетной политики.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется согласно п. 2.3 Учетной политики.

2.9. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям [п. 220](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/20900) Инструкции N 157н и Учетной политики.

2.11. 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 [п.п. 46](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2046), [118](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2118) Инструкции N 157н и Учетной политики.

2.12. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с Учетной политикой.

## 3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осмотр имущества;

2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики;

3) установление причин списания имущества;

4) проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;

5) принятие решения о необходимости:

- затребования дополнительных документов (информации);

6) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;

7) подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;

8) контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

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;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

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 [п.п. 45](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1045), [46](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1045) стандарта «Основные средства», [п.п. 34](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2034), [51](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2051), [63](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2063), [339](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/4), [371](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/20), [377](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/23) Инструкции № 157н в следующих случаях:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

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

3) имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) учреждению;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

5) признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в [п.п. 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12212604/entry/4721), [2 ст. 47.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12212604/entry/4722) БК РФ;

6) 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 смертью (ликвидацией) дебитора;

7) признание согласно положениям Учетной политики 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 с учетом:

1) наличия технического заключения экспертов или сотрудников финансового отдела, 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, не пригодных к использованию по назначению;

2) 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.

3.5. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются следующие первичные документы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Первичные учетные документы** | **Основания для оформления** |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2040)) | Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроизведенных активов |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2060)) | Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета) |
| [Акт](http://mobileonline.garant.ru/#/document/58070402/entry/0) о ликвидации (уничтожении) основного средства | Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами финансового отдела (Учетная политика) |
| Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2160)) | Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание:- строительных материалов;- запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов;- дорогостоящих канцелярских принадлежностей;- материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности финансового отдела, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.) |
| Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета | - случаи, перечисленные в [п.п. 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12212604/entry/4721), [2 ст. 47.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12212604/entry/4722) БК РФ; |
| Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета) | - Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;- получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора) |

## 4. Принятие решений по обесценению активов

4.1. В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности Комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности Комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

4.2. Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны Комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также Комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

4.3. В решении Комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.4. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.