**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ВЕРТИКОСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 19.07.2021 г |  № 24 |

с. Вертикос

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения |

В соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 [N 256н](http://demo.garant.ru/document/redirect/71586636/0); приказами Минфина России [от 01.12.2010 N 157н](http://demo.garant.ru/document/redirect/12180849/0) "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://demo.garant.ru/document/redirect/12180897/0) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 162н), Федерального закона от 26.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 19 июля 2021 г. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения согласно [приложению N 1](#sub_1000) к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вертикосского

сельского поселения: Кинцель А.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 к Постановлению муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения № 24 от 19.07.2021 г. |

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка создания, определения функций и задач, основ работы комиссии по поступлению и выбытию активов (далее-Комиссия) муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения.
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 [N 256н](http://demo.garant.ru/document/redirect/71586636/0); приказами Минфина России [от 01.12.2010 N 157н](http://demo.garant.ru/document/redirect/12180849/0) "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://demo.garant.ru/document/redirect/12180897/0) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 162н), Федерального закона от 26.12.2011 г. 3 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
	3. Состав Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается отдельным распоряжением руководителя и действует на постоянной основе.
	4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
	5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
	6. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
	7. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.
	8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение о списании принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.
	9. Решение комиссии оформляется [протоколом](http://demo.garant.ru/document/redirect/58070031/0) и заключением, которые подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.
	10. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает в отдел бухгалтерии.
2. **Принятие решений по поступлению активов**
	1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:
* выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
* определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы);
* определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;
* определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
* определение срока полезного использования имущества в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя;
* изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.
	1. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2150)) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).
	2. 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.
	3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, [Инструкции](http://demo.garant.ru/document/redirect/12180849/2000) N 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
	4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.
	5. 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 федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, [Инструкцией](http://demo.garant.ru/document/redirect/12180849/2000) N 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета
	6. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, принятие к учету осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.
	7. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических лиц, не относящихся к бюджетной сфере, и физических лиц, при поступлении в результате других необменных операций стоимость для постановки на учет определяется так:
* устанавливается справедливая стоимость методом рыночных цен либо выбирается стоимость, отраженная в документах на передачу активов;
* если указанные способы неприменимы, то объект ставится на баланс по стоимости, по которой был учтен у предыдущего правообладателя (балансодержателя);
* в противном случае первоначальная стоимость признается в условной оценке – один объект, один рубль.
	1. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.
	2. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности его использования - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного имуществу учреждения ущерба определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

* 1. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации оформляется комиссией Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

* 1. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается
	2. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Первичные учетные документы** | **Основания для оформления** |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2010)) | Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе непроизведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к [Акту](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2010) прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости |
| Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов непроизведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме:- объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;- библиотечного фонда |
| Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов по любым основаниям, кроме объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно |
| Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2130)) | Поступление нефинансовых активов, включая:- объекты движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно;- объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней;- материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание) |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2030)) | Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств, модернизации объектов нематериальных активов |
| [Акт](http://demo.garant.ru/document/redirect/55727517/0) о консервации (расконсервации) объектов основных средств | Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации |
| [Акт](http://demo.garant.ru/document/redirect/77225692/0) о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства | Решение о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения |
| Акт о приемке материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2150)) | - Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика |

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера 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.
	1. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой учреждения.
1. **Принятие решений по выбытию (списанию)**

**активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов**

* 1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:
* о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
* о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;
* о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств;
* о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
	1. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:
* имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
* имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;
* имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
* в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.
	1. Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.
	2. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:
* наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, 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;
* осмотра имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
* установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
* установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;
* подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.
	1. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

|  |  |
| --- | --- |
| **Первичные учетные документы** | **Основания для оформления** |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2040)) | Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроизведенных активов |
| Акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2050)) | Списание транспортных средств |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2060)) | Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета) |
| Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда ([ф. 0504144](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2070)) | Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы) |
| [Акт](http://demo.garant.ru/document/redirect/58070402/0) о ликвидации (уничтожении) основного средства | Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения |
| Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2160)) | 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 учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.) |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](http://demo.garant.ru/document/redirect/70951956/2010)) | Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости.К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии) |
| Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), непроизведенных активов в связи с передачей или продажей |

* 1. Оформленный комиссией акт о списании имущества, которым учреждение распоряжаться не имеет права, утверждается руководителем учреждения только после согласования с собственником.
	2. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

* 1. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.
	2. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.
1. **Принятие решений по вопросам обесценения активов**
	1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.
	2. По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.
	3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.
	4. В случае необходимости определения справедливой стоимости комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.
	5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для руководителя учреждения.
	6. В представление также могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.
	7. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя учреждения.