

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Управления культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска и подведомственных ему учреждений дополнительного образования (далее – Положение) разработано в целях контроля за движением финансовых и нефинансовых активов в Управлении культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска (далее – Управление) в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2020 № 356 «О случаях и порядке возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств»;

приказом Минфина России 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» (далее – приказ Минфина России № 157н);

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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» (далее – Приказ Минфина России № 52н);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – ФСБУ «Нематериальные активы»);

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 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» (далее – Приказ Минфина России № 61н);

иными нормативными правовыми актами.

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) утверждается отдельным распорядительным актом (приказом) руководителя.

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

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества, установленных Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества, установленных Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов, установленных Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.2. Решение комиссии о первоначальной (балансовой) стоимости поступающих в Управление (учреждение) объектов нефинансовых активов принимается на основании действующего законодательства Российской Федерации и следующих документов:

сопроводительной и технической документации (муниципальных контрактов (договоров), товарных накладных поставщика, счетов-фактур, Актов приёма-передачи выполненных работ/оказанных услуг, Актов приёма-передачи материальных ценностей (товаров), универсальных передаточных документов, паспортов, гарантийных талонов и т. п.);

документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным объектам нефинансовых активов);

отчётов об оценке независимых оценщиков;

данных о ценах на аналогичные объекты нефинансовых активов, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен, имеющих у территориальных органов Федеральной службы государственной статистики, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлечённых на безвозмездной к работе в комиссии);

иной информации.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному 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 использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

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

2.4. 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 из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств .

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ;
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ;
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) .

2.6. 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.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

3.1. 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 использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, неостребованной кредиторами, с истекшим сроком исковой давности, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- Заключение специализирующей организации о дальнейшей непригодности в использовании актива.

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации, с возможностью привлечения специалистов учреждения имеющих отношение к профилю использования актива ;

- 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 списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества, для обоснования факта непригодности актива использовать возможность фотофиксации.

3.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности с балансового учета. Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов по решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов признается к выбытию такой задолженности с балансового учета учреждения на забалансовый учет для

дальнейшего наблюдения в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ .

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатой контрагентов по договорам на оказание платных услуг, (у которых закончен срок действия или договор был расторгнут в связи с отчислением обучающегося), комиссией принимается решение об отнесении такой задолженности на забалансовый счёт 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия её на забалансовый счёт 20 являются:

- проверка задолженности в разрезе контрагентов по первичным документам , поступившим в учреждение, в бухгалтерию.
- инвентаризационная опись расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- докладная записка руководителю Учреждения (Управления) о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учёта осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения (Управления):

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
- Акт о списании транспортного средства ;
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ;
- Акт о списании материальных запасов .

3.6. Решение комиссии оформляется по унифицированным формам первичной учётной документации в соответствии с требованиями Приказа Минфина России № 52н и Приказа Минфина России № 61н. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

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

Решение комиссии, принятое на заседании, по которому не предусмотрено формирование унифицированных форм первичной учётной документации оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии и члены комиссии.

Оформленные и согласованные в установленном порядке документы уполномоченный член комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня передаёт:

в бухгалтерию для отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учёте Управления, а также для предоставления в уполномоченный орган документов для включения (исключения) объектов нефинансовых активов в реестр (из реестра) муниципального имущества, их списания

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представлении могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.