АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.11.2021 № 22-р

с. Николаевка

1. Для учета поступления и выбытия нефинансовых активов Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, создать комиссию в составе:

Председатель – Голик Е. А., глава Николаевского сельсовета;

Члены комиссии:

1. Лазарева С. В. – инспектор Администрации Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края;

2. Киселёва Л. С. – секретарь Администрации Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за со-бой.

Главы сельсовета Е.А. Голик

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

от 22.12.2021 №22-р

Положение

о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

1. **Общие положения**

1.1. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Стандартами бухгалтерского учета в организациях государственного сектора;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8852707F2176C152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8858707B2C7EC152F58E11687F9B9D50A6A9C482F9AC00F65C3273629462DDE3FF4E0BC11F515081R3o3L) 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 России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8858737B2472C152F58E11687F9B9D50A6A9C482F9AE02FB533273629462DDE3FF4E0BC11F515081R3o3L) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н;

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8B59797A2C7EC152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL) Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 "Об особенностях списания федерального имущества";

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8B51717A2376C152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL) Минэкономразвития России N 96, Минфина России N 30н от 10.03.2011 "Об утверждении Порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления";

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8850797E2570C152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL) 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";

- [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC885878742577C152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=29BE05C28DAE8CC3AA1F0F0BD27827DC8850717A2577C152F58E11687F9B9D50B4A99C8EF8AD1DFE59272533D1R3oEL) Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Постановление N 1);

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся государственной (муниципальной) собственностью.

## 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, но не реже одного раза в квартал.

## 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, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) 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 в случаях, установленных нормативными актами и (или) 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 о первоначальной 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.

## 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. 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 материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

**3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов**

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);

- 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;

## 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:

- осмотр 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 списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

## 3.4. 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.

## 3.5. 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.