

# КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА города Шарыпово

ул. Горького, д. 14А, г. Шарыпово, Красноярского края, 662314, конт. тел. 2-12-56  
E – mail: [KSPsharypovo@yandex.ru](mailto:KSPsharypovo@yandex.ru)

## Приказ

от 16.11.2023

№ 24

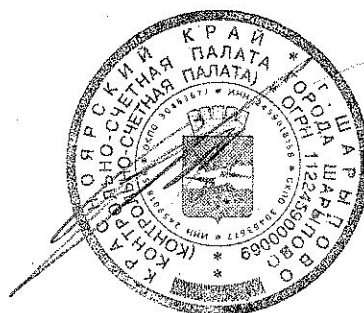
Об утверждении положения о комиссии и состава комиссии по поступлению и выбытию активов Контрольно-счетной палаты города Шарыпово

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.04.2023) «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», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», руководствуясь Положением о Контрольно-счетной палате города Шарыпово, утвержденного Решением Шарыповского городского Совета депутатов города Шарыпово № 25-175 от 20.12.2011 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии и состава комиссии по поступлению и выбытию активов контрольно-счетной палаты города Шарыпово, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу момента его подписания.

Председатель контрольно-счетной  
Палаты города Шарыпово



Н.Г. Богданова

Положение о комиссии и состава комиссии по поступлению и выбытию  
активов контрольно-счетной палаты города Шарыпово

**1. Общие положения**

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

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- Федеральным Законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Инструкцией 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 № 157н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 162н);

- 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»;

- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), принятым и введенным в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст;

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Постановление № 1);

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

1.2 Персональный состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается приказом руководителя учреждения.

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. Комиссия принимает решения по поступлению и выбытию нефинансовых активов, списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов.

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

1.7. Решение комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 ее состава.

1.8. В случае отсутствия в учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.9. Экспертом не может быть работник учреждения, отвечающий за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.10. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии активов.

## **2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- визуальное выявление при приемке активов ненадлежащих качеств;
- определение, к какой категории нефинансовых активов относится актив (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества и иного имущества в установленных случаях;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих нефинансовых активов в установленных случаях;
- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;
- проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

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

- оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом;

- определение срока полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

2.2. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие:

- сопроводительных документов и технической документации;

- приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

2.3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании п. 7, п. 8 ФСБУ «Основные средства», п. 38, п. 39, п. 41, п. 56, п. 57, п. 70, п. 98, п. 99 Инструкции № 157н.

2.4. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету:

- поступивших по договорам дарения, пожертвования;

- оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

2.5. Размер ущерба определяется в зависимости от причиненного вреда:

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

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

2.6. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных запасов) производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Комиссия оформляет акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103):

- на прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;

- частичную ликвидацию объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции.

2.7. Комиссия пересматривает срок полезного использования по объекту основных средств в случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.8. Инвентарный номер, который присваивается объекту, наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее - ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии.

2.9. Комиссия оформляет поступление нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

2.9.1 Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101):

- поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости;

- поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме: объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме: объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно;

- принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, кроме: объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно.

2.9.2 Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207):

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 монтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)

- принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, стоимостью до 10 000 руб. включительно.

2.9.3 Актом о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220):

- выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика, выявление товаров ненадлежащего качества при их приемке (в том числе при поступлении материальных

запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

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.

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

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия осуществляет следующие полномочия:

- принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- установление причин списания имущества;
- возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств;
- определение стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- дальнейшее использование имущества: пригодность, возможность и эффективность его восстановления;
- контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, которые получены в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
- установление лиц, которые виновны в списании имущества в результате нарушения условий содержания, эксплуатации, недостат, порчи, хищений;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;
- списание задолженности неплатежеспособных дебиторов и списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.
- иные полномочия.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения, 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 в результате хищения, недостачи, порчи, которые выявлены при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

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

- признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадежной к взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;

- 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;

- признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

- непосредственного осмотра имущества, подлежащего списанию;

- установление причин списания имущества: износ физический, моральный, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, ликвидация при реконструкции, иные причины;

- выявление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с учредителем, в том числе наличие технического заключения экспертов (при необходимости), наличие акта об аварии при списании имущества, выбывшего вследствие аварий.

3.4. Комиссия принимает решение о списании дебиторской задолженности при наличии документов, которые подтверждают неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала:

- в случае признания дебиторской задолженности сомнительной в целях списания ее с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет;

- в случае признания задолженности безнадежной к взысканию - решение о списании задолженности с забалансового счета 04.

3.5. Комиссия передает в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово

акт о списании имущества и иные документы, которые необходимы для согласования решения о списании имущества в случаях, установленных действующими нормативными правовыми актами.

3.6. Комиссия оформляет выбытие (списание) нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)- выбытие объектов нефинансовых активов при передаче их другому учреждению, организации, при изъятии собственником объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения), иные случаи;

- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) - списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением);

- актом о списании транспортного средства (ф. 0504105) - списание одного объекта транспортного средства по причине технической неисправности, не подлежащей восстановлению, и других причин;

- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) - списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)

- актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) - списание материальных запасов по причине расходования на нужды учреждения: использование в хозяйственной деятельности учреждения, использование для ремонта или создания нефинансовых активов, истечение срока годности и иные причины;

- актом о списании дебиторской задолженности с балансового учета - признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;

- актом о списании дебиторской задолженности с забалансового учета - завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)

- актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) - списание бланков строгой отчетности в случае их порчи при заполнении, выдачи или недостачи (хищения) и т.п.

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

3.8. Комиссия осуществляет контроль по утвержденному акту о списании имущества: за утилизацией, разбором, демонтажем имущества и т.п.



#### **4. Принятие решений по обесценению активов**

4.1. Комиссия выявляет признаки возможного обесценения или снижения убытка от обесценения активов.

4.2. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, то комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

Комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка) актива.

4.3. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны несущественными, то комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

4.4. Комиссия оформляет заключение в виде акта для руководителя:

- о необходимости или об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость;

- применяемом методе определения справедливой стоимости.

Также в акт могут быть внесены рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.5. В случае если выявлены признаки снижения убытка от обесценения и сумма убытка не подлежит восстановлению, то комиссия выносит заключение о необходимости или об отсутствии необходимости скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии и состава  
комиссии по поступлению и выбытию  
активов контрольно-счетной палаты  
города Шарьпово

**Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_  
заседания постоянно действующей комиссии  
по поступлению и выбытию активов**

На основании Приказа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ постоянно действующая  
комиссия по поступлению и выбытию активов в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня: \_\_\_\_\_

Комиссия заслушала доклад:  
\_\_\_\_\_

Предложено: \_\_\_\_\_

На основании представленных документов: \_\_\_\_\_

Комиссия постановила:  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

|             |           |               |
|-------------|-----------|---------------|
| _____       | _____     | _____         |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка) |

Члены комиссии:

|             |           |               |
|-------------|-----------|---------------|
| _____       | _____     | _____         |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка) |

|             |           |               |
|-------------|-----------|---------------|
| _____       | _____     | _____         |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка) |

|             |           |               |
|-------------|-----------|---------------|
| _____       | _____     | _____         |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка) |