Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула

от 21.06.2024 № 200/163/ПР-22

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула (далее – Управление), созданным с целью подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов, о признании безнадежной к взысканию, сомнительной задолженности по платежам в бюджет, и отнесения на забалансовый счет дебиторской и кредиторской списанной задолженности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 06.12.2011 №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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н (далее – Инструкция №157н);

- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст (далее – ОКОФ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н (далее – Стандарт №257н);

- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н;

- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №259н;

- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н;

- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 №256н;

- Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №181н (далее – Стандарт №181н);

- Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №34н;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 №61н);

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, а также Положением.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Состав Комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Управления. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии в количестве не менее 2 человек.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

открывает и ведет заседания Комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и в других случаях) его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

осуществляет сбор сведений и документов, необходимых для работы Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии не менее чем за три рабочих дня до их начала;

обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

на основании решения Комиссии оформляет первичные учетные документы и передает их в отдел бухгалтерии Управления (далее – бухгалтерия).

В отсутствие секретаря Комиссии его функции исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания;

знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносят предложения о принятии Комиссией решений по рассматриваемым в ходе заседания вопросам;

вносят предложения председателю Комиссии по организации деятельности Комиссии.

2.7. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.8. Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии в день заседания Комиссии.

3. Функции Комиссии

Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1. определение на соответствие имущества Управления понятию актив, то есть, что приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

3.2. отнесение категории поступающего имущества: основное средство, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы;

3.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.4. определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов;

3.5. определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.6. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

3.7. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.8. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.9. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

3.10. определение признаков обесценения активов;

3.11. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.12. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.13. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.14. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.15. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.16. признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

3.17. признание дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3.18. признание кредиторской задолженности невостребованной;

3.19. согласование списания произведенных затрат по объектам незавершенного строительства;

3.20. списание начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

4. Порядок принятия Комиссией решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н, Стандартом №257н, Стандартом №181н и учетной политикой Управления, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Если в отношении нематериальных активов Комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

Ежегодно во время инвентаризации Комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.4. Срок полезного использования неисключительных прав Комиссия определяет исходя из:

срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;

технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, Комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации Комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, Комиссия уточняет срок службы.

4.5. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;

представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

отчетов об оценке независимых оценщиков;

данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.6. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении) принимается после проверки наличия сопроводительной и технической документации, а также после инвентаризации приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий содержания или эксплуатации, ликвидация при реконструкции, длительное неиспользование имущества, другие причины);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

технического заключения о состоянии основных средств, 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;

драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 №231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.9. При принятии решения о выбытии нематериальных активов Комиссия руководствуется следующими критериями:

Управление передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) активом;

Управление больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;

величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;

прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.10. На основании решения Комиссии секретарь Комиссии оформляет первичные учетные документы согласно унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом №61н:

решение о признании объектов нефинансовых активов (форма 0510441);

решение о прекращении признания активами нефинансовых активов (форма 0510440);

акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0510448);

акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103);

решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (форма 0510442);

акт о списании объектов нефинансовых активов (форма 0510454);

акт о списании материальных запасов (форма 0510460);

акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (форма 0510435).

4.11. Оформленные в установленном порядке документы секретарь Комиссии передает в бухгалтерию для отражения в учете.

5. Порядок принятия Комиссией решений по дебиторской и кредиторской задолженности

5.1. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности определяется Порядком принятия решения о признании безнадежной к взысканию, сомнительной задолженности по платежам в бюджет города Барнаула, утвержденном приказом Управления.

5.2. Порядок принятия решений по кредиторской задолженности определяется Положением о признании кредиторской задолженности невостребованной, утвержденном приказом Управления.

6. Порядок принятия Комиссией решения о согласовании списания произведенных затрат по объектам незавершенного строительства

Порядок принятия решения о согласовании списания произведенных затрат по объектам незавершенного строительства определяется Порядком списания затрат по объектам незавершенного строительства, утвержденным приказом Управления.

7. Порядок списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом

7.1. Списание сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом осуществляется в порядке и по основаниям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 №783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом».

7.2. Решение о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам принимается в форме приказа Управления на основании протокола заседания Комиссии.