Приложение

к приказу комитета

от 28.06.2021 № 45р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по поступлению и выбытию активов**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создана в комитете по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула (далее – комитет) в целях обеспечения принятия решения о поступлении, выбытии, перемещении нефинансовых активов, а также принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности главного распорядителя бюджетных средств.

2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- 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 Минфина России 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 РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление №1);

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

- федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н;

- федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;

- федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н;

- федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н;

- 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 №52н);

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, принятия к учету, перемещения и выбытия нефинансовых активов.

**2. Организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

2.2. В состав Комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Состав утверждается приказом председателя комитета.

2.3. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии лично присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения путем открытого голосования.

Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку документации для проведения Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

по итогам проведения Комиссии оформляет протокол, обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует более половины от установленного числа ее членов.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председательствующий на заседании Комиссии.

2.5. При отсутствии работников комитета, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

2.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

2.7. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется Протоколом, который подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.8. Оформленные в установленном порядке документы секретарь Комиссии передает в отдел бухгалтерии для отражения в на счетах учета.

**3. Основные задачи Комиссии**

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы), определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

3.1.2. определение на соответствие имущества комитета понятию актив (приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал);

3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ);

3.1.4. определение способа начисления амортизации;

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

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

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

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

3.1.9. определение срока полезного использования поступающих в комитет основных средств, нематериальных активов, а также материальных запасов, которые планируется использовать в деятельности более 12 месяцев;

3.1.10. определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету объектов нефинансовых активов;

3.1.11. определение признаков обесценения нефинансовых активов;

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

3.1.13. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.14. списание (выбытие) объектов нефинансовых активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.15. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих нефинансовых активов и их первоначальной стоимости;

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

3.1.17. признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, сомнительной в целях ее списания с балансового (забалансового) учета (дебиторская задолженность главного распорядителя бюджетных средств);

3.1.18. признание задолженности невостребованной кредиторами нереальной (безнадежной) к востребованию в целях списания с балансового (забалансового) учета (кредиторская задолженность главного распорядителя бюджетных средств);

3.1.19. передача материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Секретарь Комиссии контролирует нанесение ответственным за эксплуатацию лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов.

3.3. Комиссия осуществляет:

3.4.1. проверку наличия сопроводительных документов и технической документации, проводит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающих нефинансовых активов данным сопроводительных документов;

3.4.2. проверку кадастровой стоимости земельных участков, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости, перед оформлением документов по поступлению и выбытию;

3.4.3. сверку взаиморасчетов с контрагентами (покупателями, поставщиками, подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами).

**4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам**

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, непроизведенным активам, материальным запасам, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями федеральных стандартов, иными нормативными правовыми актами.

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

законодательства РФ, устанавливающего сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств срок полезного использования определяется в соответствии с пунктом 35 федерального стандарта «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

* рекомендаций, содержащихся в сопроводительных документах производителя, 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 РФ, 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, проводимой перед составлением годовой отчетности, комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.4. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из следующего:

* срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
* срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков в соответствии с законодательством;
* ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется 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 комитет  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 нефинансовым 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 т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

Первоначальной стоимостью земельных участков признается их кадастровая стоимость.

4.6. Решение Комиссии о принятии к учету нефинансовых активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;

- иных документов по поступлению нефинансовых активов, предсмотренных действующим законодательством.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) нефинансовых активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

* непосредственный осмотр основных средств (при наличии такой возможности), 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 эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
* выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
* подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;
* 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) нефинансовых активов 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 Минфина России 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»;
* акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
* 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:

* комитетом переданы все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) активом;
* комитет 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. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н:

* Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);
* Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143);
* Акт о списании материальных запасов (форма 0504230);
* Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);
* Иные документы по выбытию (списанию), предусмотренные действующим законодательством.

4.11. В целях согласования решения о списании недвижимого и имущества стоимостью свыше 50000 рублей, закрепленного за комитетом, секретарь комиссии подготавливает и направляет в комитет по управлению муниципальной собственностью следующие документы:

* перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
* копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;
* акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются председателем комитета самостоятельно.

**5. Порядок принятия решений**

**о списании дебиторской и кредиторской задолженности главного распорядителя бюджетных средств**

5.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

5.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

* ликвидация организации после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
* вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
* вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя;
* постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 части1 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
* вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
* смерть физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
* истечение срока исковой давности, если принимаемые меры не принесли результата, при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
* издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

5.3. Сомнительной признается задолженность неплатежеспособных дебиторов в случае нарушения сроков исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

* отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
* значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
* введении процедуры банкротства в отношении должника;
* возбуждение процедуры ликвидации должника;
* регистрация должника по адресу массовой регистрации;
* участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность;
* нарушение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению, предусмотренных статьей 21 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

5.4. Комиссия принимает решение с учетом сведений, выявленных в ходе инвентаризации задолженности и обязательств.

5.5. Комиссия может признать задолженность безнадежной к взысканию, сомнительной, нереальной к востребованию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания безнадежной к взысканию, сомнительной, невостребованной кредиторами, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС России, ФССП России, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.6. Решение комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию, сомнительной, нереальной к востребованию оформляется Протоколом, который содержит следующую информацию:

* наименование контрагента;
* идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер;
* реквизиты документов, по которым возникла задолженность (платежных документов, накладных, актов выполненных работ и иных документов);
* сумма задолженности, признанной безнадежной к взысканию, сомнительной, нереальной к востребованию;
* дата принятия решения.

Протокол подписывается всеми членами комиссии.

Согласование проекта приказа

«Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов»

Исполнитель:

Отдел бухгалтерии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пуськова Н.В.

24.05.2021

**Согласовано;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
| Заместитель председателя | Н.Ю.Вертоградова |  |  |
| Заместитель председателя | Л.В.Нечаева |  |  |
| Начальник юридического отдела | О.И.Кузнецова |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |