

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 24.12.2018 № 238

В соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 23.01.2026 № 144 «О внесении изменения в Решение Городской Думы города Таганрога от 09.03.2022 № 248 «Об утверждении структуры Администрации города Таганрога», а также в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 24.12.2018 № 238 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета:».

1.2. Приложение №1 изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам Бандака В.Н.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение  
к распоряжению  
Администрации  
города Таганрога  
от №

«Приложение №1  
к распоряжению  
Администрации  
города Таганрога  
от 24.12.2018 № 238

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

### 1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ 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»;

Приказ 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);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;  
иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся муниципальной собственностью.

1.2. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

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

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.4. В случае отсутствия у Администрации города Таганрога должностных лиц, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.5. Экспертом не может быть материально ответственное лицо Администрации, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.6. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

1.8. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.9. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом по форме согласно приложению.

## 2. Полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов

2.1. Комиссия принимает решение по следующим вопросам:

определение, к какой категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы) относится поступившее имущество;

определение первоначальной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива;

определение сроков полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и нематериальных активов и начисления по ним амортизации;

принятие решения о выбытии основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, а также определение целесообразности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей и материалов от списанного имущества;

принятие решения о том, что актив не соответствует установленным критериям актива;

принятие решения об отнесении отдельных объектов нефинансовых активов, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев, к материальным запасам, и определение этого срока;

определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договору дарения;

принятие решения об объединении объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков и стоимость которых не является существенной, в один инвентарный объект;

принятие решения о переводе объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета (реклассификации);

принятие решения о переводе объекта материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета (реклассификации);

классификация объектов учета аренды в качестве объектов учета неоперационной или финансовой аренды;

определение справедливой стоимости арендных платежей;

принятие решения о списании сомнительной дебиторской задолженности с балансового и забалансового учета;

иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Принятие решений по поступлению активов

3.1. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств, нематериальных активов или материальных запасов осуществляется на основании федеральных стандартов бухгалтерского учета, Общероссийского классификатора основных фондов, учетной политики.

3.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

3.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к учету.

3.4. Первоначальная стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от других организаций определяется на основании

данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в передаточных документах.

3.5. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из достройки, реконструкции, модернизации комиссией оформляется акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

3.6. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией первичными учетными документами в соответствии с приказом № 61н.

3.7. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии федеральными стандартами бухгалтерского учета, учетной политикой Администрации города Таганрога, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, документами производителя.

3.8. По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных нормативных правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

3.9. 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.

#### 4. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и задолженности

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

осмотра имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

установления виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;

проверки документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;

подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога.

4.2. Решение о выбытии имущества Администрации города Таганрога принимается в случае, если:

имущество непригодно для дальнейшего использования 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 помимо воли Администрации города Таганрога (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации);

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

в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Комиссия принимает решение по выбытию активов с учетом:

наличия технического заключения экспертов или сотрудников Администрации города Таганрога, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию или дефектной ведомости;

наличия акта о пожаре, аварии и иных чрезвычайных ситуациях – при списании основных средств, выбывших вследствие пожара, аварии и иных чрезвычайных ситуациях;

наличие иных документов, подтверждающих преждевременное выбытие активов.

4.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется документами в соответствии с приказом № 61н.

4.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается заместителем главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам после соответствующего согласования, а в случае отсутствия заместителя главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам акт утверждает должностное лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога.

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

4.7. После утверждения акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом:

разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п. Реализация таких мероприятий осуществляется Администрацией города Таганрога самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора (контракта) и подтверждается комиссией.

4.8. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Стоимость ликвидируемой части объекта определяется пропорционально площади, объему, весу.

## 5. Классификация объектов учета аренды

5.1. При классификации объектов учета аренды в качестве объектов учета неоперационной или финансовой аренды комиссия руководствуется федеральным стандартом «Аренда».

## 6. Определения справедливой стоимости объектов учета

6.1. Определение справедливой стоимости объекта учета производится на основании пункта 54 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора».

## 7. Определение справедливой стоимости арендных платежей

7.1. Справедливая стоимость арендных платежей определяется на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен □ как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

7.2. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные:

от независимых экспертов (оценщиков);

сформированные комиссией самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

7.3. В качестве возможных источников могут быть выбраны:

предложения по схожим объектам, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

данные с торгов о начальной цене договора аренды государственного (муниципального) имущества в регионе;

информация Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.

## 8. Принятие решений по вопросам обесценения активов

8.1. При принятии решений по вопросам обесценения активов комиссия руководствуется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

Приложение  
к положению о постоянно  
действующей комиссии по  
поступлению и выбытию  
активов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА  
КОМИССИЯ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ  
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Таганрог

1. Состав

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее комиссия), созданная на основании Распоряжения Администрации г. Таганрога от дд.мм.гггг № \_\_\_\_ : должность ФИО (председатель комиссии); должность ФИО (член комиссии); должность ФИО (член комиссии), ФИО (член комиссии).

2. Повестка дня

---

3. Доклад и/или предложения

---

4. Документы к рассмотрению

---

5. Постановление комиссии

---

6. Результаты голосования

---

7. Подписи комиссии

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко