

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

г. Таганрог

О создании постоянной действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

На основании пункта 34 Инструкции 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:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

– начальник административно-хозяйственного отдела Давиденко Наталья Владимировна (председатель комиссии);

– главный инженер административно-хозяйственного отдела Порядин Олег Анатольевич (член комиссии);

– ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Бабцова Екатерина Николаевна (член комиссии);

– старший инспектор административно-хозяйственного отдела Быкова Екатерина Михайловна (член комиссии);

– начальник отдела информационно-коммуникационных технологий Симоньянц Дмитрий Валентинович (член комиссии по вопросам учета оргтехники, средств связи);

– ведущий инженер административно-хозяйственного отдела Гурин Сергей Анатольевич (член комиссии по вопросам учета автотранспорта, автозапчастей).

2. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу муниципальные правовые акты Администрации города Таганрога согласно перечню (приложение № 2).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

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

- Федеральный стандарт «Основные средства» для организаций государственного сектора;
- Федеральный стандарт «Аренда» для организаций государственного сектора;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;
- Приказ 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»;
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся государственной (муниципальной) собственностью.

1.2. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии и внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося на балансовых и забалансовых счетах Администрации города Таганрога, нематериальных активов, а также списании материальных запасов.

1.3. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается распоряжением главы Администрации города Таганрога.

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

1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

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

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

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом.

2. Полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

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

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- 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;

- определение целесообразности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей и материалов от списанного имущества;

- принятие решения о списании имущества, когда от его использования не ожидается будущих экономических выгод или полезного потенциала;

- 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);

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

- определения справедливой стоимости объектов учета;
- определение справедливой стоимости арендных платежей.

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 Инструкции № 157н, Общероссийским классификатором основных фондов, учетной политики.

3.2. Решение о первоначальной (фактической) 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. Определение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, осуществляется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н.

3.4. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от других организаций определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче, Извещении (ф. 0504805).

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 (ф. 0504103).

3.6. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией первичными документами в соответствии с Приказом № 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»

3.7. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н, учетной политикой Администрации, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ 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 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 выбытии имущества Администрации 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 РФ.

4.2. 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.

4.3. 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 № 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».

4.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается управляющим делами Администрации города Таганрога после соответствующего согласования, а в случае отсутствия управляющего делами 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 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 п. 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 сети «Интернет»;
- данные с торгов о начальной цене договора аренды государственного (муниципального) имущества в регионе;
- информация Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИЗНАННЫХ
УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. Распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81 «О создании комиссии по списанию основных средств и товарно-материальных ценностей».

2. Распоряжение Администрации города Таганрога от 30.07.2012 № 201 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81 «О создании комиссии по списанию основных средств и товарно-материальных ценностей».

3. Распоряжение Администрации города Таганрога от 24.09.2013 № 315 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81 «О создании комиссии по списанию основных средств и товарно-материальных ценностей».

4. Распоряжение Администрации города Таганрога от 21.11.2017 № 258 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81».

5. Распоряжение Администрации города Таганрога от 26.06.2018 № 111 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81».

6. Распоряжение Администрации города Таганрога от 06.09.2018 № 176 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 12.04.2012 № 81».

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова