

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Администрации города Новочеркасска

ПРИКАЗ

от «14» января 2019 года

№ 3

«О комиссии по поступлению и выбытию активов для муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений»

В целях контроля за сохранностью основных средств, обеспечения своевременного поступления и постановки на бухгалтерский (бюджетный) учет активов и определения целесообразности их списания (выбытия), руководствуясь Приказом министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157 н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», приказом министерства финансов РФ от 31.12.2016 №№ 256 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказом министерства финансов РФ от 31.12.2016 №№ 257 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказом министерства финансов РФ от 31.12.2016 №№ 259 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», решением Городской Думы города Новочеркасска 6-го созыва от 27.05.2016 № 65 «Об утверждении Положения «О порядке списания муниципального имущества муниципального образования «Город Новочеркасск»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов для муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений в составе:

Морозова Екатерина Николаевна

- заместитель начальника управления культуры и искусства города, председатель комиссии

Джекко Алла Анатольевна

- главный бухгалтер управления культуры и искусства города

Лацвеева Татьяна Гавриловна

- ведущий бухгалтер отдела бюджетного учета, административно-правовой работы, охраны объектов культурного наследия управления культуры и искусства города

Рудник Елена Владимировна

- ведущий экономист отдела бюджетного учета, административно-правовой работы, охраны объектов культурного наследия управления культуры и искусства города

Галичина Светлана Николаевна

- ведущий экономист отдела бюджетного учета, административно-правовой работы, охраны объектов культурного наследия управления культуры и искусства города

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов для муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений (приложение).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера управления.

Начальник управления

Е.В. Архипова

Согласовано:

Главный бухгалтер

А.А. Джекко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов для муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов для муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений (далее — Комиссия) создается в соответствии с 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 России от 01.12.2010 № 157н (далее — Инструкция № 157н), в целях обеспечения своевременного поступления и выбытия активов и действует на постоянной основе.

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

1.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 дней.

1.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.6. Комиссия принимает решения по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов.

1.7. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

1.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией № 157н;
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее — ОКОФ);
- постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее — Постановление № 1);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, движимого имущества и нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам, определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- определение группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в т.ч. в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;
- определение текущей оценочной (справедливой) стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
- принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в т.ч. объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств возможности и эффективности их восстановления;
- списания (выбытия) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в т.ч. объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

2.3. Комиссия осуществляет контроль за:

- изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта

приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3. Порядок принятия решений

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества, к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

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

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу — срок полезного использования, рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмин СССР от 22.10.1990 № 1072;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя (при отсутствии информации в нормативных правовых актах), 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 свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств 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 (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией № 157Н, по оценочной стоимости на дату принятия к учету);
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций — изготовителей; сведений об уровне цен, имеющих 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).

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, принимаемых 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):

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (унифицированная форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе : при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного(муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных, казенных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче объектов 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 (унифицированная форма 0504103) для приема-сдачи основных средств и ремонта, реконструкции, модернизации.

3.5. Решения 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 т.ч. помимо воли обладателя права на оперативное управление;
- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация или реконструкция; длительное неиспользование объекта и другие причины);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- поручение ответственным исполнителям учреждения 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 и материальные запасы.
- определение возможности использования узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных 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;
 - в случае необходимости оформление дефектных актов службами учреждений;
 - иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.
- по результатам работы комиссии учреждения оформляются:
- заключение комиссии о целесообразности списания муниципального имущества;
 - акты о списании имущества в двух экземплярах, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации, с указанием данных, характеризующих объект основных средств (инвентарный номер, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, балансовая и остаточная стоимость, сумма начисленной амортизации). Акты подписываются всеми членами комиссии. Утверждаются руководителем учреждения.

Для получения согласования решения о списании имущества городской комиссией, в Комитет направляются следующие документы:

- обращение учреждения с приложением перечня имущества, решение о списании которого подлежит согласованию, в котором по каждой единицы имущества указываются: наименование, инвентарный номер, заводской номер (при наличии), год выпуска, первоначальная и остаточная стоимость в рублях, величина износа в рублях, обоснование причины (причин) списания, подписанное руководителем учреждения.

- ходатайство (согласование) отраслевого (функционального) органа управления и (или) должностного лица Администрации города Новочеркасска, осуществляющего координацию и регулирование деятельности учреждения.

- копия приказа о создании и утверждении персонального состава комиссии учреждения.

- акты о списании имущества в двух экземплярах, подписанные членами комиссии и утвержденные руководителем учреждения.

- заключение комиссии учреждения о необходимости списания имущества;

- не менее 3 фотографий каждой единицы к списанию имущества, выполненных с разных ракурсов, с отображением имеющихся серийных и инвентарных номеров, а также существующих повреждений имущества (при наличии имущества);

- копии паспортов списываемого имущества, прилагаемых его производителем (при наличии), копии ПТС и /или свидетельства о регистрации для транспортных средств;

- инвентарные карты учета основных средств.

- экспертное заключение (дефектный акт) о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

- Дефектные акты или заключения должны содержать полный перечень имеющихся дефектов имущества, причины их возникновения. Выводы и рекомендации в дефектных актах или заключениях об экономической нецелесообразности ремонта или восстановления имущества, должны подтверждаться соответствующими расчетами и указанием предполагаемой стоимости восстановительного ремонта.

Заключение готовится специализированной организацией, осуществляющей ремонтные (восстановительные) работы в соответствующем виде деятельности, обладающей соответствующими лицензиями (в случае, если такая деятельность подлежит лицензированию) или имеющей право оказывать такие услуги в соответствии с учредительными документами (соответствующие зарегистрированные коды ОКВЭД).

3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утв. Приказом № 52н:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (унифицированная форма 0504104);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143) применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью до 3 000 рублей включительно перечень объектов имущества, решение о списании которых

подлежит за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

- Акт о списании материальных запасов (код формы 0504230).

-3.8 Списание имущества с баланса казенного учреждения:

3.8.1. списание недвижимого имущества независимо от его стоимости и движимого имущества, балансовой стоимостью свыше 3000,00 рублей, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением, осуществляется, Учреждением по согласованию с городской комиссией;

3.8.2. списание остального движимого имущества, закрепленного за казенным Учреждением, осуществляется Учреждением по согласованию с отраслевым (функциональным) органом или должностным лицом Администрации города Новочеркаска, осуществляющим координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

3.9. Списание имущества с баланса бюджетного и автономного учреждения:

3.9.1. списание особо ценного движимого имущества, балансовой стоимостью свыше 3000 рублей, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества независимо от его стоимости осуществляется учреждением по согласованию с городской комиссией;

3.9.2. списание остального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением, осуществляется им по согласованию с отраслевым (функциональным) органом или должностным лицом Администрации города Новочеркаска, осуществляющим координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли;

3.9.3. списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, балансовой стоимостью свыше 3000 рублей, закрепленного за автономным учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется учреждением по согласованию с городской комиссией;

3.9.4. остальное недвижимое и движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за автономным учреждением, списывается учреждением по согласованию с отраслевым (функциональным) органом или должностным лицом Администрации города Новочеркаска, осуществляющим координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

4.0. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю 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 соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

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

4.1. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

4.2. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.3. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».