**О постоянно действующей комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», руководствуясь статьями 6, 40, 43 Устава Няндомского муниципального округа, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **И. о. главы Няндомского**  **муниципального округа** | **А.Г. Ведерников** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области  от «20» ноября 2024 г. № 282-па |

**Положение**

**о постоянно действующей комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области**

1. Общие положения

Постоянно действующая комиссия по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Комиссия) создается в целях подготовки и принятия решений о поступлении, внутреннем перемещении и выбытии движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов, непроизводственных активов, а также списанию материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация).

Для целей настоящего Положения о постоянно действующей комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов нефинансовых активов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение) под нефинансовыми активами понимаются следующие виды активов:

- основные средства;

- нематериальные активы;

- непроизводственные активы;

- материальные запасы;

- вложения в нефинансовые активы;

- имущество, полученное в пользование;

- материальные ценности, принятые (принимаемые на хранение);

- бланки строгой отчетности;

- награды: призы, кубки, и ценные подарки, сувениры;

- запасные части к транспортным средствам;

- основные средства в эксплуатации;

- имущество, переданное в безвозмездное или возмездное пользование.

Состав Комиссии утверждается отдельным распоряжением Администрации.

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и трех членов Комиссии. Общее руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, который организует работу, принимает решение о проведении заседания, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Дата, время и место проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии, но не позднее 10 дней со дня поступления соответствующих документов на рассмотрение.

Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии путем направления в адрес членов Комиссии письменного приглашения (либо посредством телефонограммы) и копий документов, представленных в Комиссию на рассмотрение. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов для заседания Комиссии, организует проведение заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, оформляет актом решение Комиссии. В период отсутствия секретаря его обязанности выполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- постановка на учет финансовых и нефинансовых активов;

- прием-передача финансовых и нефинансовых активов;

- списание (выбытие) финансовых и нефинансовых активов;

- списание вложений (затрат) в нефинансовые активы;

- принятие решений об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы;

- принятие решений о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам;

- принятие решений о восстановлении кредиторской задолженности;

- принятие решений о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов;

- принятие решений о признании объектов нефинансовых активов.

Заседание Комиссии при рассмотрении вопросов о списании (выбытии) финансовых и нефинансовых активов правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии. Заседание Комиссии при рассмотрении иных вопросов, отнесенных к ее компетенции, правомочно при наличии кворума, который составляет не менее половины членов состава Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение Комиссии оформляется решениями Комиссии, которые подписывает председатель Комиссии или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, ответственное лицо Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

В случае необходимости на заседание Комиссии приглашаются материально ответственные лица (из числа муниципальных служащих). На основании принятых Комиссией решений ответственным лицом Комиссии формируются первичные документы в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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.

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов в ходе их эксплуатации

При поступлении нефинансовых активов Комиссия осуществляет:

- выявление при приемке нефинансовых активов ненадлежащего качества;

- определение вида поступающих нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования поступающих объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету и начисления амортизации, а также определения кода ОКОФ по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ)

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих нефинансовых активов;

- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов и сроков их полезного использования;

- контроль за нанесением материально ответственными лицами уникальных инвентарных порядковых номеров (далее – Инвентарный номер) на объекты нефинансовых активов;

- проверку документов, представленных в Комиссию.

При поступлении нефинансовых активов на рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- документы, являющиеся основанием поступлений нефинансовых активов;

- сведения об объекте нефинансовых активов;

- пояснительная записка с указанием материально ответственного лица, за которым закрепляются нефинансовые активы, содержащая краткое описание поступивших нефинансовых активов;

- техническая документация.

Акты приемки поставленных товаров, выполненных работ (результатов выполненных работ), оказанных услуг, подтверждающих факт исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по муниципальному контракту (договору), заключенного в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, рассматриваются Комиссией наряду с иными документами, представленными для принятия решения по вопросам поступления активов.

В случае выявления нефинансовых активов ненадлежащего качества при их приемке Комиссией оформляются:

- акт о поставке товара ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов нефинансовых активов, подлежащих учету в составе основных средств);

- акт приемки материалов (при поступлении материальных запасов ненадлежащего качества).

При принятии к учету объектов нефинансовых активов Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, назначение материально ответственного лица. Решение об отнесении объекта нефинансовых активов к соответствующему виду, о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (муниципальных контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных и других сопроводительных документов поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению».

При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией.

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном соотношении к стоимости всего объекта, процентное соотношение определяется Комиссией.

При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению».

В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации объекта нефинансовых активов Комиссией могут быть приняты следующие решения:

- об увеличении срока полезного использования соответствующего объекта. Решение об увеличении срока полезного использования объекта нефинансовых активов принимается на основании документа, согласно которому в результате проведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

Ежегодно в срок до 31 января Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся на балансовом учете. В случаях его существенного изменения Комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

Члены Комиссии контролируют нанесение материально ответственными лицами присвоенных объектам нефинансовых активов Инвентарных номеров.

3. Принятие решений о выбытии (списании) объектов нефинансовых активов

При выбытии (списании) объектов нефинансовых активов Комиссия осуществляет:

- осмотр нефинансового актива (при наличии такой возможности);

- определение целесообразности (пригодности) дальнейшей эксплуатации нефинансового актива, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от нефинансового актива на основании:

а) сметы на проведение работ по восстановлению нефинансового актива с гарантией и в разумные сроки (смета составляется специализированной организацией, имеющей лицензию на оказание таких услуг);

б) документов, подтверждающих оценочную стоимость нового аналогичного нефинансового актива (с учетом гарантийных обязательств):

- установление причин выбытия (списания) нефинансового актива, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания;

- проверку документов, представленных в Комиссию;

- определение необходимости затребования дополнительных документов (информации) или привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;

- контроль за изъятием из списываемого нефинансового актива пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

- контроль за изъятием из списываемого нефинансового актива пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

- контроль дальнейшего использования пригодных материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) нефинансового актива;

- участие в процессе установления лиц, виновных в списании нефинансового актива в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений.

Комиссия принимает решение о выбытии (списании) нефинансовых активов и финансовых обязательств в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» в следующих случаях:

- нефинансовый актив непригоден для дальнейшей эксплуатации по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- нефинансовый актив выбыл из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли (хищения, недостачи и порчи), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- нефинансовый актив в установленном порядке:

а) передается в муниципальную казну, в том числе при изъятии имущества органом, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества, из оперативного управления, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) организациями, созданным на базе государственного (муниципального) имущества;

б) передается в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса);

в) выбывает из владения вследствие его безвозмездной передачи.

Комиссия принимает решения о списании (выбытии) нефинансовых активов с учетом:

- наличия технического заключения экспертов, обладающих соответствующей лицензией, о состоянии объектов нематериальных активов, подлежащих списанию, на оборудование, находящееся в эксплуатации, или дефектной ведомости на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, непригодных к использованию по назначению;

- получения дохода от передачи драгоценных металлов, драгоценных камней, цветных металлов исполнителю услуг по списанию нефинансовых активов;

- наличия акта об аварии ли его заверенной копии, а также пояснения причастных лиц о причинах, вызвавших аварию – при списании объектов нефинансовых активов, выбывших в следствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия нефинансовых активов из владения, пользования и распоряжения.

Для принятия решения о списании оборудования, в том числе компьютерного и коммуникационного, бытовой техники, инженерно-технических систем, прав пользованиями активами на рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- перечень объектов нефинансовых активов, предоставляемых Комиссии к списанию (выбытию);

- техническое заключение специализированной организации или независимого эксперта, обладающих соответствующей лицензией, о состоянии объекта или ведомость дефектов на оборудование, находящееся в эксплуатации (составленная комиссией, созданной по месту нахождения списываемых нефинансовых активов, имеющей в своем составе технических специалистов соответствующей квалификации), подтверждающие непригодность объекта к восстановлению и дальнейшей эксплуатации (кроме прав пользования активами);

- пояснительная записка, содержащая краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшей эксплуатации оборудования, в том числе компьютерного и коммуникационного, бытовой техники, инженерно-технических систем, прав пользования активами;

- инвентарная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов.

Для принятия решения о списании зданий, сооружений, строений и отдельных помещений в них как жилого, так и нежилого назначения (независимо от их стоимости) на рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- инвентарная карточка, оформленная в установленном порядке;

- технико-экономическое обоснование целесообразности списания объекта недвижимого имущества (готовится в произвольной форме);

- акт технической экспертизы на объект недвижимого имущества;

- техническая документация;

- документы, являющиеся основанием для перехода права оперативного управления на объект недвижимого имущества;

- документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на объект недвижимого имущества (их заверенные копии);

- пояснительная записка, содержащая краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшей эксплуатации объекта недвижимого имущества.

Для принятия решения о списании материальных запасов, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров на рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- перечень объектов нефинансовых активов, предоставляемых постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов к списанию (выбытию);

- первичные документы, подтверждающие отпуск (расходование) материальных запасов (для наград, призов. Кубков и ценных подарков, сувениров – акт вручения сувенирной продукции);

- пояснительная записка, содержащая краткое обоснование причин списания или нецелесообразности дальнейшей эксплуатации материальных запасов.

Для принятия решения о списании бланков строгой отчетности в Комиссию предоставляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая краткое обоснование причин списания;

- перечень бланков строгой отчетности (с указанием серийных номеров при наличии), подлежащих списанию в связи с выбытием или порчей;

- копии документов, подтверждающих выбытие бланков строгой отчетности.

Документы предоставляются Комиссии материально ответственным лицом, за которым закреплено имущество.

4. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) применяется для оформления Комиссией решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов), принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения.

Для принятия решения на рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

- решение Комиссии (код формы по ОКУД 0510440), которое формируется на основании данных инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, непроизводственных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива. Решение Комиссии формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на его формирование;

- пояснительная записка.

В случаях принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией формирование решения Комиссией осуществляется одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835).

В случае принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией формирование решения Комиссии осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации.

При формировании инвентаризационных описей в форме электронных документов отражение их данных в решении Комиссии осуществляется автоматически (исключая дублирование ввода данных) средствами информационных систем, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета.

Формирование решения Комиссии по инвентарным объектам осуществляется обособленно от решения комиссии по неинвентарным объектам нефинансовых активов. Формирование решения Комиссии осуществляется либо по группе (группам) объектов нефинансовых активов либо по отдельному объекту нефинансовых активов.

5. Решение о признании объектов нефинансовых активов

Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 051441) применяется для оформления Комиссией субъекта учета решения о признании объектов нефинансовых активов и служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение Комиссии формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

Решение Комиссии формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества решение Комиссии может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым производились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, решение Комиссии формируется после оформления права оперативного управления.

В зависимости от типа решения комиссии оно формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем:

- завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива;

- регистрации прав оперативного управления;

- подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- безвозмездного получения объектов нефинансовых активов;

- принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.

**Исполнитель:**

Заведующий отделом бухгалтерского

учета и отчетности, главный бухгалтер Н. В. Мухачева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года

**Согласовано:**

Начальник правового отдела

Правового управления Т.В. Осипова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года

Главный специалист отдела организационной

кадровой и муниципальной службы А.А. Рогозина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года