



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«10» июля 2010 г.

№ 612

### О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 16 декабря 2019 года № 1195

Во исполнение Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01 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», от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», постановления администрации города Белгорода от 01 ноября 2012 года № 217 «Об особенностях списания имущества, находящегося в муниципальной собственности города Белгорода»:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 16 декабря 2019 года № 1195 «Об утверждении Положения об учетной политике администрации города Белгорода» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 дополнить новым пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей при администрации города Белгорода (прилагается).».

1.2. Пункт 3 дополнить новым пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации города Белгорода (прилагается).».

1.3. Дополнить приложениями 6, 7 согласно приложениям 1, 2 к настоящему распоряжению.

1.4. Абзац 3 раздела 10 «Нефинансовые активы» Положения об учетной политике администрации города Белгорода изложить в новой редакции:

«- в случае приобретения за счет средств бюджета – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
города Белгорода



Ю.В. Галдун

**Приложение 1**  
**к распоряжению администрации**  
**города Белгорода**  
от «10» 07 2020 года № 612

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации**  
**основных средств, товарно-материальных ценностей при**  
**администрации города Белгорода**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей при администрации города Белгорода разработано в целях определения функций и задач, основ работы постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей при администрации города Белгорода (далее – инвентаризационная комиссия).

Инвентаризационная комиссия создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества администрации города Белгорода.

Основной задачей инвентаризационной комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризационная комиссия создается из пяти человек.

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

**2. Общие правила проведения инвентаризации основных средств,**  
**товарно-материальных ценностей**

Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей производится в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризации:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) администрации города Белгорода перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов инвентаризационной комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

Инвентаризационная комиссия имеет право:

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;

- опечатать служебные помещения при уходе членов инвентаризационной комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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».

Описи в двух экземплярах подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

При инвентаризации основных средств инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

При инвентаризации материальных запасов инвентаризационная комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

Основными задачами инвентаризационной комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права администрации города Белгорода на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

При инвентаризации расчетов инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

По всем недостачам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

### **3. Оформление результатов инвентаризации**

По итогам инвентаризационная комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (форма 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение главе администрации города Белгорода с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает главе администрации города Белгорода предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию задолженности не востребовавшей кредиторами;
- другие предложения.

### **4. Ответственность инвентаризационной комиссии**

Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- за сокрытие выявленных нарушений;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

**Директор МКУ «Центр  
бухгалтерского учета г. Белгорода»**



**Е.В. Снеткова**

**Приложение 2**  
**к распоряжению администрации**  
**города Белгорода**  
от «10» 04 2020 года № 612

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию**  
**активов при администрации города Белгорода**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации города Белгорода разработано в целях определения функций и задач, основ работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации города Белгорода (далее - комиссия).

Комиссия создается для подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов, о списании сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании материальных запасов.

Комиссия состоит из пяти человек. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания комиссии инициирует председатель комиссии.

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 членов ее состава.

Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями.

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

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

**2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- принятие к учету объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе движимого имущества;

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

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества;

- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- определение величин оценочных резервов;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

- определение стоимости подарка, полученного муниципальными служащими, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей и подготовка заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города.

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

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.



2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103).

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);
- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207);
- актом приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220).

2.6. 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.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

### **3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов**

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- пригодности для дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- списании сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

- осмотра имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), 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 списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовки документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. В случае признания сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);

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

- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143);

- актом о списании материальных запасов (форма 0504230).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается главой администрации города Белгорода.

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

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

#### **4. Принятие решений по вопросам обесценения активов**

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

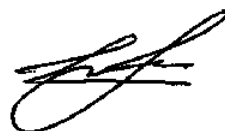
4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (об отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе предоставляется главе администрации города.

4.6. В заключении указываются рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (об отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение представляется главе администрации города.

**Директор МКУ «Центр  
бухгалтерского учета г. Белгорода»**



**Е.В. Снеткова**