



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

27 сентября 2023 года
г. Орёл

№ 87

О внесении изменений в приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 3 марта 2020 года № 11 «Об учетной политике в Департаменте промышленности и торговли Орловской области»

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» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 3 марта 2020 года № 11 «Об учетной политике в Департаменте промышленности и торговли Орловской области» следующие изменения:

- 1) пункт 45 приложения 1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Учет денежных документов ведется по цене приобретения.»
- 2) приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
промышленности и торговли
Орловской области

А. Н. Новиков

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата *29 сентября 2023* г., № *430/2023*

Приложение
к приказу Департамента
промышленности и торговли
Орловской области
от 27 сентября 2023 г. № 87

Приложение 3
к приказу Департамента
промышленности и торговли
Орловской области
от 3 марта 2020 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию
активов в Департаменте промышленности и торговли
Орловской области

I. Общие положения

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов в Департаменте промышленности и торговли Орловской области (далее также соответственно - Комиссия, Департамент) создается 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» и действует на постоянной основе.

2. Комиссия формируется в составе следующих членов Комиссии: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии или в составе председателя Комиссии и иных членов Комиссии.

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

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

4. Председатель Комиссии:
организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;
определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии.

5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – один из иных членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6. Секретарь Комиссии:

оказывает содействие председателю Комиссии и заместителю председателя Комиссии в организации работы Комиссии, в том числе в целях реализации возложенных на Комиссию задач и решений Комиссии;

запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Комиссии необходимую информацию у членов Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

осуществляет мероприятия по планированию деятельности Комиссии;

организует подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет по поручению председателя Комиссии контроль за исполнением решений Комиссии и поручений председателя Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии его полномочия осуществляет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

7. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

При отсутствии работников Департамента, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

9. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

II. Функции Комиссии

11. Целью работы Комиссии является подготовка и принятие решений:

– о поступлении объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;

- о выбытии объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов;
- о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

К функциям Комиссии относятся:

- определение имущества в качестве актива, приносящего экономические выгоды и имеющего полезный потенциал, и об отнесении объектов, не соответствующих критериям актива, на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»;
- отнесение объектов имущества к основным средствам или к материальным запасам;
- установление срока полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, поступающих в Департамент;
- установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
- определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения, а также выявленных при инвентаризации в виде излишков, оприходованных в результате разборки, демонтажа, разукрупнения основных средств;
- принятие к учету поступивших объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно;
- изменение стоимости объектов основных средств и срока полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- принятие решения о целесообразности, пригодности дальнейшего использования объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, возможности и эффективности их восстановления;
- списание (выбытие) объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовых счетах;
- изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, конструкций, деталей, материалов; определение их справедливой стоимости;
- списание (выбытие) материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- определение признаков обесценения объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов;

- получение от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению; акта об уничтожении;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании задолженностей с баланса;
- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета;
- признание дебиторской задолженности подлежащей списанию с забалансового учета при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- признание кредиторской задолженности подлежащей списанию с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности;
- участие в передаче материальных ценностей при смене материально ответственных лиц.

12. Комиссия принимает решения по принятию к учету и выбытию объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов, оформленных оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом), – актом по форме, установленной нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, определению срока полезного использования, определению справедливой стоимости.

13. Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

14. При поступлении объекта основных средств материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносится инвентарный номер путем прикрепления к объекту основных средств наклейки, нанесения на объект учета инвентарного номера краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

15. Пересмотр срока полезного использования по объектам основных средств, нематериальных активов устанавливается по решению Комиссии в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств и нематериальных активов, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

16. Комиссия проводит инвентаризацию объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов в случаях, когда приказами Департамента предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

III. Порядок принятия решений Комиссией

17. Решение Комиссии оформляется соответствующими документами о поступлении и выбытии объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов одним из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня обращения в Комиссию. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

18. Комиссия принимает решения:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам или материальным запасам;

- о сроке полезного использования принятых к учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов;

- об отнесении объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов к соответствующей группе аналитического учета и об определении кодов основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) и принятии их к учету;

- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, замены, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);

- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, нематериальных и произведенных активов, возможности и эффективности их восстановления;

- о списании (выбытии) объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды Департамента, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств.

19. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бухгалтерский (бюджетный) учет;

- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

– за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

20. Решения Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам, о сроке полезного использования принятых к учету основных средств и нематериальных активов, материальных запасов, об отнесении основных средств и нематериальных активов к соответствующей группе аналитического учета и об определении кодов основных средств и нематериальных активов по ОКОФ в целях принятия их к бюджетному учету и начисления амортизации принимаются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Принятие решения Комиссией оформляется следующими первичными учетными документами, составленными по унифицированным формам:

– Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (по форме по ОКУД 0504101) для приема-передачи нематериальных и непроизведенных активов, объектов незавершенного строительства, основных средств стоимостью свыше 10000 рублей за единицу включительно, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости;

– Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (по форме по ОКУД 0504103) для приема-сдачи основных средств, полученных после ремонта, реконструкции, модернизации.

21. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) и принятии их к учету, об изменении стоимости основных средств, нематериальных и непроизведенных активов в случаях их достройки, дооборудования, замены, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления 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 в копиях либо по требованию Комиссии в подлинниках материально ответственным лицом (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется на дату

принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету вложений в нефинансовые активы);

- документов, представленных предыдущим балансодержателем – бюджетным учреждением, – по безвозмездно полученным основным средствам, нематериальным и непроизведенным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

- отчетов об оценке независимых оценщиков – по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым 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 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», по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

22. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды Департамента, а также о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств оформляется соответствующими первичными учетными документами после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского (бюджетного) учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

– при прекращении имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе при безвозмездной передаче;

– установления конкретных причин списания (выбытия):

- 1) износ физический, моральный;
- 2) авария;
- 3) нарушение условий эксплуатации;
- 4) ликвидация при реконструкции;
- 5) другие конкретные причины;

– выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

– поручения ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию;

– определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных и непроизведенных активов принимается с учетом следующего:

– наличия технического заключения эксперта 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;

– наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 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»;

– наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

– наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

Принятие решения Комиссией оформляется следующими первичными учетными документами, составленными по унифицированным формам:

– Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код по форме по ОКУД 0504104);

– Акт о списании материальных запасов (код по форме по ОКУД 0504230).

IV. Документы, оформляемые Комиссией

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Оформляется при передаче нефинансовых активов при закреплении права оперативного управления, передаче имущества в государственную (муниципальную) казну. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Применяется для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Составляется в случае наличия количественного или качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей, а также при принятии к учету материалов, полученных от ликвидации (разборки, демонтажа, утилизации, ремонта) объектов основных средств, выявленных излишков материальных ценностей
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Оформляется при списании нефинансовых активов
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Оформляется при принятии решения о списании мягкого инвентаря, посуды, однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10000 рублей до 100000 рублей включительно за единицу
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Оформляется при списании материальных запасов