



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.10.2022 №50

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Rogovskoe в городе Москве
от 03.10.2019 № 29**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Rogovskoe, администрация поселения Rogovskoe

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Rogovskoe в городе Москве от 03.10.2019 № 29 «Об утверждении Положения о порядке работы постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и имущества, а также по приему, передаче и выбытию нефинансовых активов администрации поселения Rogovskoe»:

- приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Rogovskoe в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Rogovskoe Куликову Е.В.

Глава администрации

А.В. Тавлеев

Положение о порядке работы постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и имущества, а также по приему, передаче и выбытию нефинансовых активов администрации поселения Роговское

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения своевременного проведения инвентаризации денежных средств и имущества, а также приема, передачи и выбытия нефинансовых активов администрации поселения Роговское создается постоянно действующая комиссия (далее - Комиссия).

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 5 рабочих дней.

1.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

- Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;

- Приказом 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» (далее – Приказ № 52н);

-Налоговым кодексом РФ;
-иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Основные задачи Комиссии

2.1.Основными задачами комиссии является принятие коллегиальных решений по проведению инвентаризации денежных средств и имущества, а также по приему, передаче и выбытию нефинансовых активов администрации поселения Роговское

2.2.Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

-определение, какое имущество в администрации считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

-определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

-определение способа начисления амортизации;

-изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

-установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

-изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

-определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

-определение признаков обесценения активов;

-принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

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

-списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

-определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

-списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды администрации, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

-осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

-признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

-признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

-участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц, поступления и выбытия нефинансовых активов;

-о проведении инвентаризации имущества, выявлении фактического имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения учета финансовых обязательств общеобразовательной организации.

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

2.4.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 учет;

-за сдачей вторичного сырья в организацию 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.

2.5. Комиссия проводит инвентаризацию денежных средств и имущества, нефинансовых активов администрации поселения Роговское.

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества и неучтенных объектов;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

2.6. Решение комиссии оформляется актами о поступлении и выбытии нефинансовых активов и актом осмотра при выбытии нефинансовых активов, согласно приложениям 1,2,3 к настоящему положению. Акты подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.7. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, Комиссия передает в отдел финансов и бухгалтерского учета.

2.8. К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств.

3. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

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

3.2. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п. 35 стандарта "Основные средства", п.п. 26, 27 стандарта «Нематериальные активы», п.п. 44, 60, 61 Инструкции № 157н, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

3.3. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции № 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

3.4. 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 федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

3.5. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции № 157н, п. 24 стандарта «Основные средства»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

3.6. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или

иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п. 52 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета», п. 22 стандарта «Основные средства», п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется согласно с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

3.7. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции N 157н).

3.8. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции № 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

3.9. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (п. 44 Инструкции № 157н, Учетная политика для целей бухгалтерского учета). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

3.10. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п. 19 стандарта "Основные средства", п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции № 157н; Учетная политика для целей бухгалтерского учета).

3.11. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п. 46, 118 Инструкции № 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

3.12. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

3.13. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	<p>Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество.</p> <p>В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости. Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно; - библиотечного фонда. <p>Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно.</p>
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств

Акт о модернизации нематериального актива	В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации (приложение 4)
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ф. 0510433)	Документ оформляется при консервации, объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Акт о разуконсервации (частичной ликвидации) основного средства	Решение о разуконсервации (частичной ликвидации) объектов основных средств: силами учреждения (Учетная политика для целей бухгалтерского учета) (приложение 5)
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	-Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика; -принятие к учету материалов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера составляются также в случае:

-оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

-принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

3.15.Решение Комиссии о списании (выбытии) активов 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 том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

-установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

-выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

-поручение ответственным исполнителям администрации 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;

-определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

3.16.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 9 декабря 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;

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

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

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, произведенных активов
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства	Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика для целей бухгалтерского учета) (приложение 6)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы. Актом, как правило, оформляются выдача и списание: <ul style="list-style-type: none"> - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов; - дорогостоящих канцелярских принадлежностей; - материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии) Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением; объектов недвижимого имущества, произведенных активов в связи с передачей или продажей
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	<ul style="list-style-type: none"> - Истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ); - прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"; - в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ (приложение 7)
Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета)	<ul style="list-style-type: none"> - Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получении документов, подтверждающих: прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора) (приложение 7)

4. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

4.1.Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

4.2.Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

-ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

-вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

-определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

-постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

-вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

-смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

-истечение срока исковой давности, если принимаемые администрацией меры не принесли результата, при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

-издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

4.3.Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

-отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

-значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

-возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

-возбуждение процесса ликвидации должника;

-регистрация должника по адресу массовой регистрации;

-участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

-обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

-задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

4.4.На основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности комиссия принимает решение о списании с балансового и забалансового учета дебиторской задолженности. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

4.5.Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к

взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС России, ФССП России, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

4.6. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

4.7. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

4.8. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

б) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения – по запросу комиссии;

в) справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу комиссии;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

- копия постановления о прекращении исполнительного производства;

- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты

инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

д) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

4.9. Решение комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и имущества, а также по приему, передаче и выбытию нефинансовых активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения;

- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

-сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

-дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается главой администрации поселения Роговское.

5. Принятие решений по обесценению активов

5.1.В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

5.2.Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

5.3.Решение о признании обесценения актива, определении справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде акта.

В решении комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

5.4.В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

6. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации

6.1.Комиссия проводит инвентаризации:

- внеочередные:
 - при смене материально ответственных лиц;
 - при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
 - в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
 - ежегодные – по утвержденному графику, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, НМА, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015г.№52н.

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

6.2.Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

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

Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.

6.3.Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений.

По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение Главе Администрации поселения Роговское с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

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

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Роговское в городе Москве
от 04.10.2022 №50

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Роговское в городе Москве
от 03.10.2019 № 29

Состав постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и имущества, а также по приему, передаче и выбытию нефинансовых активов поселения Роговское

Председатель комиссии:

- заместитель главы администрации поселения Роговское – Куликова Е.В.

Члены комиссии:

- заместитель главы администрации поселения Роговское – Хотовицкая Е.М.

- начальник отдела финансов и бухгалтерского учета – Леденцова Е.А.

- начальник отдела ЖКХиБ – Чернышова О.В.

- заведующий сектором по организационной работе и правовому обеспечению – Ерюшева С.В.

- главный специалист отдела финансов и бухгалтерского учета – Ефименкова Н.В.

- главный специалист отдела финансов и бухгалтерского учета – Рязанова Е.В.

Утверждаю
Глава администрации
поселения Роговское

_____ Г
« » _____

АКТ
по поступлению _____
(ОС, НМА, НПА, МЗ)

Комиссия, в составе _____
на основании рассмотренных документов, а именно _____
(муниципальный контракт, договор, товарная накладная, счет, акт, УПД)
решила принять на балансовый учет администрации поселения Роговское, следующие объекты:

№ п/п	Наименование объекта	Кол-во	КБК расходов	Счет	ОКОФ	Амортизационная группа	Срок полезного использования (мес.)	Сумма, руб.	Док-т основание
1									

КОМИССИЯ: _____

Утверждаю:
Глава администрации
поселения Роговское

« » _____ Г

АКТ
выбытия _____
(ОС, НМА, НПА, МЗ)

Комиссия, в составе _____
установила, что _____,
(основание, причина)

в связи с этим подлежит(-ат) списанию с баланса администрации поселения Роговское следующие
объекты:

п/ №	Наименование объекта	Кол-во	Инвент арный номер	Год ввода в экспл уатац ию	Место расположе ние объекта	Балансова я стоимость, руб.	Сумма амортизац ии	Остаточн ая стоимост ь, руб.	Примеча ние
1									

КОМИССИЯ: _____

**Приложение 4
к положению**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)
"__" _____ 20__ г.

**АКТ № _____
МОДЕРНИЗАЦИИ НЕМАТЕРИАЛЬНОГО АКТИВА**

от " __ " _____ 20__ г

Балансодержатель _____

Структурное подразделение _____ ИИН

Исполнитель работ _____

Структурное подразделение _____ ИИН

Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
по ОКПО	
КПП	
по ОКПО	
КПП	
по ОКЕИ	

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от " __ " _____ 20__ г. произвела осмотр отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств и установила следующее:

1. Реквизиты договора и сроки проведения работ

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о состоянии объектов для проведения работ по модернизации

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая (восстановительная) стоимость	Фактический срок эксплуатации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

3. Сведения о видах работ по модернизации, дооборудовании и расходах на их проведение

Наименование объекта основных средств	Вид работы	Стоимость работ				Стоимость объекта по окончании работ	Срок полезного использования
		демонтаж	транспортировка	ремонт	реконструкция, модернизация, дооборудование		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
	Итого						

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором работы выполнены _____
(полностью, не полностью
с указанием невыполненных работ)

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.

Изменения в характеристике объекта по окончании работ по модернизации:

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по модернизации:

Председатель
комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Объект
принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Объект
сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

В инвентарной карточке о результатах проведенных работ отмечено

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**Приложение 5
к положению**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

**АКТ № _____
РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОСНОВНОГО СРЕДСТВА**

от " __ " _____ 20__ г

Балансодержатель _____
Структурное
подразделение _____ ИИН
Исполнитель работ _____
Структурное
подразделение _____ ИИН
Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
по ОКПО	
КПП	
по ОКПО	
КПП	
по ОКЕИ	

*Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от " __ " _____ 20__ г.
произвела осмотр отремонтированных, реконструированных, модернизированных
объектов основных средств и установила следующее:*

1. Реквизиты договора и сроки проведения работ (в случае если проводится сторонней организацией)

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о состоянии объектов основных средств до разуконплектации

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

3. Сведения об объектах нефинансовых активов выделенных в результате разуконплектации

Наименование объекта нефинансовых активов (разуконплектуемого узла)	Вид проведенн ой работы	Принятие к учету		Частичное списание		Срок полезного использования по окончанию работ
		Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	Балансов ая стоимост ь	Сумма начисленной амортизации	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого					

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором работы выполнены _____
(полностью, не полностью с указанием невыполненных работ)

Изменения в характеристике объекта (объектов)

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ:

Председатель
комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Объект
принял

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Объект
сдал

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В инвентарной карточке о результатах проведенных работ отмечено

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

**АКТ № _____
об ликвидации (уничтожении) материальных ценностей
от «__» _____ 20__ г.**

Учреждение _____

Обособленное подразделение _____

Структурное подразделение _____

Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) _____

Дата _____

КОДЫ

Ответственное лицо _____

Местонахождение объектов (адрес) _____

Приказ (распоряжение) о создании комиссии _____

Номер _____

(наименование) _____ Дата _____

1. Общие сведения об утилизированных (уничтоженных) объектах

1.1 Сведения об инвентарных объектах

Инвентарный объект		Код строки	Стоимость	Документ-основание, подтверждающий списание объекта			Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)				
наименование	инвентарный (учетный) номер			наименование	дата	номер	наименование		единица измерения		количество (масса)
							объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											

1.2 Сведения о неинвентарных объектах

Неинвентарный объект	Код строки	Единица измерения	Количество	Сумма	Документ-основание, подтверждающий списание	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)
----------------------	------------	-------------------	------------	-------	---	---

наименование, сорт (возрастная группа)	номенклатурный (учетный) номер		наименование	код по ОКЕИ	(масса)		объекта			наименование		единица измерения		количество (масса)
							наименование	дата	номер	объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														

2. Информация об утилизации (уничтожении) объектов

2.1 Мероприятия по утилизации (уничтожению) объектов

Наименование объекта	Код строки	Класс опасности	Способ утилизации	Наименование работ, предусмотренных документом о выбытии (списании) объекта	Фактически выполненные работы по утилизации (уничтожению) объекта						
					исполнитель работ		документ, подтверждающий выполнение работ			наименование работ	
					идентификатор контрагента	наименование контрагента	наименование	дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.											

2.2 Материальные ценности, полученные в результате реализации мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов

Наименование материальных ценностей	Код строки	Единица измерения		Цена за единицу	Количество (масса)	Сумма	Резолюция комиссии	Итог голосования комиссии "за", %	Особые отметки по итогам голосования
		наименование	код по ОКЕИ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

СПРАВОЧНО. Сведения о содержании драгоценных материалов

Наименование материальных ценностей, полученных в результате утилизации объектов	Код строки	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)				
		наименование		единица измерения		количество (масса)
		объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Приложение № _____ (наименование документа) _____ (имя файла.pdf)

Приложение № _____ (наименование документа) _____ (имя файла.pdf)

Председатель комиссии _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Особые отметки (имя файла.pdf)

**Приложение 7
к положению**

_____ (организация) _____ по ОКПО
 _____ (структурное подразделение)
 Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение _____ номер
 (нужное подчеркнуть) _____ дата

Вид деятельности

Вид операции

Код

АКТ

Номер документа	Дата составления

о списании дебиторской задолженности с (балансового/забалансового)

учета

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на " __ " _____ г. проведена инвентаризация расчетов
 С покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
			и т.д.		
	Итого				

2. По кредиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
			и т.д.		
	Итого				

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

организация

структурное подразделение

СПРАВКА
к акту № _____ от "___" _____ г.
о списании дебиторской задолженности с (балансового/забалансового) учета
по состоянию «__» _____ 20__ г.

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Печатать с оборотом без заголовочной части. Подпись печатать на обороте.