



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
(АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2026

№ 5

**О создании комиссии по
поступлению и выбытию
активов аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Басманный в городе
Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве (Приложение 2).

4. Возложить на комиссию по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве полномочия постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Басманный в городе Москве Мейера В.В.

**Глава муниципального округа
Басманный в городе Москве**

В.В. Мейер

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Басманный в городе Москве
от 29 июня 2026 года № 5

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального Басманный в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– 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 01 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция № 157н);

– Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н;

– Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н;

– Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н;

– Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст (далее – ОКОФ);

– Постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

– Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 с учетом изменений и дополнений;

– Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н;

– Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н;

– Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н;

– Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н;

– Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н;

– 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» (далее – Приказ № 52н);

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению»;

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, по списанию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, списания дебиторской задолженности, проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – аппарат СД МО Басманный).

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве.

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

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Комиссия принимает решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, по списанию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, списания дебиторской задолженности.

2.4. Комиссия проводит инвентаризации:

2.4.1. внеплановые:

- при реорганизации или ликвидации аппарата СД МО Басманный;
- 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.

2.4.2. ежегодные перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности бухгалтерского учета и отчетности аппарата СД МО Басманный;

2.4.3. в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов определяется в соответствии со сроками определенными законодательными нормативными актами и не должен превышать 14 дней.

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

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, и утверждает глава муниципального округа Басманный в городе Москве. Также комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии активов, которые утверждаются главой муниципального округа Басманный в городе Москве.

2.8. Решение Комиссии по итогам инвентаризации оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463). Акт представляется на рассмотрение и утверждение главе муниципального округа Басманный в городе Москве.

2.9. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности аппарата СД МО Басманный для отражения в учете.

2.10. Протоколы Комиссии, акты по результатам проведенных мероприятий хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Принятие решений по поступлению активов

3.1. В части поступления активов Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. визуальное выявление при приемке активов ненадлежащих

качеств;

3.1.2. определение того, к какой категории нефинансовых активов относится актив (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

3.1.3. определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества и иного имущества в установленных случаях;

3.1.4. определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

3.1.5. определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя;

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

3.1.7. контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на объектах основных средств.

3.2. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие:

3.2.1. сопроводительных документов, технической документации;

3.2.2. приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

3.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету:

3.3.1. поступивших по договорам дарения, пожертвования;

3.3.2. оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его – методом амортизированной стоимости замещения.

3.4. Размер ущерба определяется в зависимости от причиненного вреда:

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

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

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

Комиссия оформляет акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103):

3.5.1. на прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;

3.5.2. частичную ликвидацию объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции.

3.6. Комиссия пересматривает срок полезного использования по объекту основных средств в случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

3.7. Инвентарный номер, который присваивается объекту, наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии.

3.8. Поступление нефинансовых активов оформляется следующими первичными учетными документами:

3.8.1. универсальным передаточным документом (УПД), товарной накладной поставщика по поступлению нефинансовых активов и материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов);

3.8.2. актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов от учреждений, организаций (иных правообладателей), а также в случае возмещения ущерба в натуральной форме, оприходования неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации;

3.8.3. актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) – поступление объектов нефинансовых активов по договорам, информация о которых не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок (в том числе в случае выявления расхождений в количестве и (или) качестве с данными поставщика, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам);

3.8.4. актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) – при приемке материальных ценностей, в случае выявления расхождений в количестве или качестве с данными поставщика, несоответствия ассортимента сопроводительным документам, если материальные ценности поступили без документов.

4. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

4.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

4.1.2. установление причин списания имущества;

4.1.3. возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

4.1.4. контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных

узлов, деталей, конструкций и материалов;

4.1.5. частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств;

4.1.6. определение стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

4.1.7. дальнейшее использование имущества: пригодность, возможность и эффективность его восстановления;

4.1.8. контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, которые получены в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

4.1.9. установление лиц, которые виновны в списании имущества в результате нарушения условий содержания, эксплуатации, недостат, порчи, хищений;

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

4.1.11. списание задолженности неплатежеспособных дебиторов и списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения, если:

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

4.2.2. имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, которые выявлены при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

4.2.3. имущество передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

4.2.4. в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. осмотр имущества, подлежащего списанию;

4.3.2. установление причин списания имущества: износ физический, моральный, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, ликвидация при реконструкции, иные причины;

4.3.3. выявление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

4.3.4. подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с учредителем, в том числе наличие технического заключения экспертов (при необходимости), наличие акта об аварии при списании имущества, выбывшего вследствие аварий.

4.4. Комиссия оформляет выбытие (списание) нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

4.4.1. актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – выбытие объектов нефинансовых активов при безвозмездной передаче их другому учреждению, организации, изъятии собственником объектов нефинансовых активов из оперативного управления, передаче объектов нефинансовых активов в казну, передаче объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации;

4.4.2. актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) – списание основных средств (в том числе стоимостью до 10 000,00 руб. включительно), нематериальных активов, произведенных активов, объектов незавершенного строительства из-за утраты ими потребительских свойств, их гибели, уничтожения или невозможности установить местонахождение и других причин;

4.4.3. актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) – списание мягкого инвентаря, посуды, а также однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000,00 руб. до 100 000,00 руб.;

4.4.4. актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) – списание материальных запасов и бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых счетах) по причине расходования на нужды учреждения, недостачи (хищения), порчи, истечения срока использования (носки);

4.4.5. актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) – списание бланков строгой отчетности в случае их оформления (выдачи), отмены в соответствии с правовыми актами (недействующие бланки), порчи при заполнении или недостачи (хищения) и т.п.

4.5. Акт о списании имущества утверждается главой муниципального округа Басманный в городе Москве. До утверждения в установленном порядке акта о списании, реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

4.8. Комиссия осуществляет контроль по утвержденному акту о списании имущества: за утилизацией, разбором, демонтажем имущества и т.п.

5. Принятие решений по обесценению активов

5.1. Комиссия выявляет признаки возможного обесценения или снижения убытка от обесценения активов.

5.2. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, то комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

Комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка) актива.

5.3. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны несущественными, то комиссия выносит заключение об

отсутствии необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

5.4. Комиссия оформляет заключение в виде акта для главы муниципального округа Басманный в городе Москве о необходимости или об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость и применяемом методе определения справедливой стоимости. Также в акт могут быть внесены рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

5.5. В случае если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, и сумма убытка не подлежит восстановлению, то комиссия выносит заключение о необходимости или об отсутствии необходимости скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

6. Принятия решений по дебиторской задолженности и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

6.1. Комиссия принимает решение о списании дебиторской задолженности при наличии документов, которые подтверждают неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала:

6.1.1. в случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию (сомнительной) комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет;

6.1.2. в случае признания задолженности безнадежной к взысканию, по которой истек срок исковой давности решение о списании задолженности с забалансового счета 04.

6.2. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом о списании дебиторской задолженности.

6.3. Решение Комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается главой муниципального округа Басманный в городе Москве.

7. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве

7.1. Комиссия проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств аппарата СД МО Басманный, в том числе на забалансовых счетах, сопоставляя фактическое наличие объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, выявляет неучтенные объекты.

7.2. Комиссия проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств аппарата СД МО Басманный на основании распоряжения аппарата СД МО Басманный и решения о проведении инвентаризации (ф.0510439).

7.3. Комиссия осуществляет полномочия:

7.3.1. определяет согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

7.3.2. оформляет документально результаты проведения инвентаризации;

7.3.3. рассматривает материалы, представленные в ходе инвентаризации;

7.3.4. подводит итоги инвентаризации, в том числе с учетом квалификаций отклонений.

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

7.5. Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

7.5.1. выявление фактического наличия имущества;

7.5.2. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

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

7.7. При по инвентаризации нематериальных активов Комиссия осуществляет:

7.7.1. проверку наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;

7.7.2. правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

7.8. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

7.8.1. правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

7.8.2. правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

7.8.3. правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;

7.8.4. правильность расчетов и обоснованность сумм создания резервов предстоящих расходов.

7.9. По итогам инвентаризации комиссия проводит заседание. При отсутствии кворума на заседании председатель назначает новую дату заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

7.10. Документы, оформленные по результатам инвентаризации (акт о результатах инвентаризации, инвентаризационные описи и другие документы, установленные действующими нормативными правовыми актами), составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н и приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н.

7.11. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

7.11.1. за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;

7.11.2. за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);

7.11.3. за сокрытие выявленных нарушений;

7.11.4. за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются распоряжением аппарата СД МО Басманный и подписываются главой муниципального округа Басманный в городе Москве.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, при этом преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Басманный
в городе Москве
от 29 июня 2026 года № 5

СОСТАВ
комиссии по поступлению и выбытию активов
аппарата Совета депутатов муниципального Басманный в городе
Москве

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Статус в комиссии
1	2	3	4
1	Бекшаев Денис Евгеньевич	Советник организационного отдела	Председатель комиссии
2	Чайка Ольга васильевна	Главный бухгалтер – начальник финансово-экономического отдела	Член комиссии
3	Гончарова Екатерина Александровна	Советник по юридическим вопросам	Член комиссии

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A559B04D9A89440BBA164F1165A0E168

Владелец: АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БАСМАНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Действителен: с 22.12.2025 по 17.03.2027