# АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
## ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
## НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН
## В ГОРОДЕ МОСКВЕ

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.10.2026 № МНЗ-02-01-04-08

**О создании Комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», федеральными стандартами бухгалтерского учета, утвержденными Приказами Министерства финансов Российской Федерации «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» от 30.12.2017 № 274н, «События после отчётной даты» от 30.12.2017 № 275н, «Основные средства» от 17.09.2020 № 204н, «Инвентаризация» от 13.01.2023 № 4н, «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» от 30.08.2024 № 121н, в целях своевременного принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннему перемещению активов, обеспечения достоверности фактов хозяйственной жизни, данных бюджетного учета и бухгалтерской отчетности, аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве распоряжается:

**1.** Утвердить Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

**2.** Утвердить состав Комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

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

**4.** Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

**5.** Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве Кокурину Е.П.

**Руководитель аппарата**
**Совета депутатов муниципального округа**
**Нагатинский затон в городе Москве** **Е.П. Кокурина**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве
от 29.10.2026 № МНЗ-02-01-04-08

**Положение**
**о Комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве**

**1. Общие положения**

Комиссия аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) создаётся в целях обеспечения соблюдения и единообразного применения в аппарате Совета депутатов федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора, утверждённых приказами Министерства финансов Российской Федерации:
- «Учётная политика, оценочные значения и ошибки» от 30.12.2017 № 274н;
- «События после отчётной даты» от 30.12.2017 № 275н;
- «Основные средства» от 17.09.2020 № 204н;
- «Инвентаризация» от 13.01.2023 № 4н;
и действует на постоянной основе.

**2. Состав Комиссии**

Состав Комиссии утверждается настоящим распоряжением.

Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

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

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины состава.

Для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

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

**3. Основные задачи и полномочия Комиссии**

3.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении недвижимого имущества, находящегося у аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – аппарат

Совета депутатов) на праве оперативного управления, движимого имущества и нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

**4. Принятие решений по поступлению активов**

4.1. В части поступления активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;

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

3) выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой аппарата Совета

депутатов (далее – Учетная политика);

4) определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

5) определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

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

7) определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

4.10. Поступление нефинансовых активов Комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

1) актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

2) приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

3) актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

4.11. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту Комиссией пересматривается.

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

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

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

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

2) о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

3) о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

4) о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

5) о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

5.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

2) выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при

инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

3) передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

4) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Решение о списании имущества принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

1) осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

2) установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

3) установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

4) подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

5.4. При наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Комиссия принимает решение о признании задолженности неплатёжеспособного дебитора нереальной к взысканию и о её списании на забалансовый учёт.

5.5. Решение о списании задолженности с забалансового счёта 04 принимается Комиссией при признании задолженности безнадёжной к взысканию. Основаниями для признания задолженности безнадёжной являются, в частности: истечение срока исковой давности, ликвидация должника, отсутствие имущества для погашения долга и иные случаи, установленные законодательством РФ. Решение принимается на основании проверки подтверждающих документов и оформляется представлением для руководителя.

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

1) акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

2) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

3) акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

4) акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

5) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.7. Оформленный Комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

**6. Принятие решений по вопросам обесценения активов**

6.1. При выявлении признаков возможного обесценения актива (либо снижения убытка от обесценения) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией.

6.2. По результатам рассмотрения Комиссия формирует заключение о необходимости (либо об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива, либо корректировки оставшегося срока полезного использования. Заключение оформляется в виде представления для руководителя и может включать рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

6.3. Выбор метода определения справедливой стоимости, а также окончательное принятие решений по учёту обесценения и корректировке параметров амортизации осуществляется в порядке, установленном учётной политикой аппарата Совета депутатов.

6.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость Комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

6.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

6.6. В представление могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

6.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве
от 29.10.2026 № МНЗ-02-01-04-08

**Состав**
**Комиссии по поступлению и выбытию активов**
**аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве**

**Председатель Комиссии:**

| | |
|---|---|
| **Кокурина Елена Петровна** | руководитель аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве |

**Члены Комиссии:**

| | |
|---|---|
| **Шестак Светлана Викторовна** | главный бухгалтер - начальник отдела планирования и бюджетного учета |
| **Шанталей Анатолий Васильевич** | юрисконсульт - начальник отдела |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 3AE36980C9DA91A2772B858DFBA63A53
Владелец: АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН В ГОРОДЕ МОСКВЕ
Действителен: с 22.12.2025 по 17.03.2027