



КОМИТЕТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»  
(ГАУ МО «ЦЕНТРЛЕСХОЗ»)

П Р И К А З

23.03.2022

№ П/45-2022

Путилково

**О внесении изменений в учетную политику для целей  
бухгалтерского учета**

В связи с производственной необходимостью, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приказ от 13.01.2021 № П/2-2021 «Об утверждении учетной политики ГАУ МО «Центрлесхоз» следующие изменения и дополнения.

1.1. Раздел I Общие положения дополнить абзацем следующего содержания :

«Постановление Правительства Московской области от 25.03.2016 № 228/8 «Порядок списания имущества, находящегося в собственности Московской области».

1.2. Абзац 9 Раздел II Организация ведения бухгалтерского учета

Положения об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета после строки «Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;» дополнить строками:

«Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части расчетов по приобретению материальных запасов;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части расчетов по приобретению основных средств;».

1.3. Приложение 6 к Учетной политике «Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Приказу.

1.4. Исключить Приложение №11 к Учетной политике «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов».

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на период формирования объектов учета с 1 января 2022 года.

3. Начальнику отдела делопроизводства Терентьевой В.В. ознакомить с настоящим Приказом заместителя главного бухгалтера Аксенову Н.К.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя главного бухгалтера Аксенову Н.К.

Приложение:

Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Генеральный директор



В.В. Тарановский

## **Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

### **1. Общие положения**

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

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

Заседания комиссия проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

В случае отсутствия в Учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то они оплачиваются за счет средств, предусмотренных ПФХД.

Экспертом не может быть сотрудник (работник) Учреждения, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

✓ Решение Комиссии в части выбытия имущества, принятое на заседании, оформляется протоколом и соответствующими актом о списании объекта по установленной форме, которые подписываются председателем и членами Комиссии.

### **2. Принятие решений по поступлению активов**

В части поступления активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя;
- определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается Комиссией на основании

договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика (подрядчика).

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

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

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

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

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

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

Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации оформляется комиссией 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).

Поступление нефинансовых активов оформляется Комиссией следующими первичными учетными документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

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.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии.

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

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение о выбытии (списании) соответствующего имущества, распоряжение которым осуществляется Учреждением по согласованию с Наблюдательным советом/ учредителем Учредителя/ собственником имущества, принимается в установленном порядке, определенным п. 3 постановления Правительства Московской области от 25.03.2016 № 228/8 «Порядок списания имущества, находящегося в собственности Московской области»/ Уставом Учреждения.

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

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;
- подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.

3.5. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию Комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

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

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

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.7. Оформленный Комиссией акт о списании имущества, распоряжение которым осуществляется в установленном порядке (по согласованию), утверждается генеральным директором Учреждения только после обеспечения процедуры согласования списания имущества.

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

Реализация необходимых мероприятий, предусмотренных актом о списании, осуществляется Учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией по поступлению и выбытию активов.

По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

В случае необходимости определения справедливой стоимости Комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для руководителя Учреждения.

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

В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя Учреждения.»

---