

Нормативное регулирование. Случаи предоставления документов в СФК



Приказ ДОГМ от 16.06.2015 № 304 «Об утверждении Порядка согласования списания имущества, закрепленного за государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования города Москвы»



В СФК предоставляются документы в случаях списания:

- 1 ОЦДИ с остаточной стоимостью более 100 000 рублей
- 2 Имущества, подлежащего списанию в связи с выбытием помимо воли учреждения (хищение, недостача, порча, ликвидация при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях)

При подготовке документов следует применять положения учетной политики учреждения, разработанной в соответствии с приказом ГКУ ЦФО ДОНМ от 22.12.2022 № 151

ОБНОВЛЕНИЕ



Документы для списания ОЦДИ с остаточной стоимостью более 100 000 рублей

1



Сопроводительное
письмо
на имя
руководителя
СФК

2



Обращение
на имя
заместителя
руководителя
ДОНМ

3



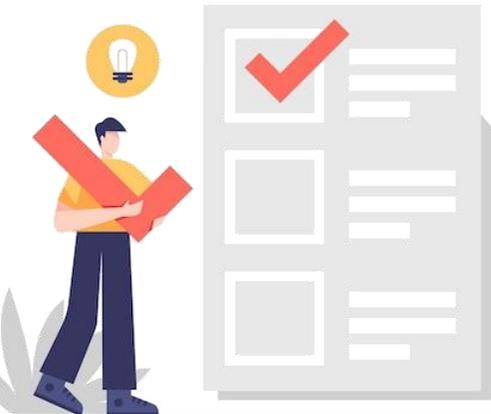
Комплект
документов



ГКУ СФК ДОНМ

Базовый комплект документов (из 5 документов):

- перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию
- копия инвентарной карточки учета объекта основных средств
- копия заключения о техническом состоянии объекта основных средств
- копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
- копия протокола постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов с решением о списании (выбытии) объекта основных средств





Списание автотранспортных средств

Базовый комплект для согласования списания автотранспортных средств увеличивается на 4 документа:

- копия паспорта технического средства
- копия свидетельства о регистрации технического средства
- копия документа о прохождении последнего технического осмотра
- копия отчета об оценке рыночной стоимости объекта основных средств, произведенной **не ранее чем за 3 месяца** до представления отчета (с приложением копий документов, подтверждающих членство оценщика в саморегулируемой организации оценщиков)

Таким образом:

базовый комплект документов возрастает до **девяти**, а в целом с сопроводительным письмом и обращением к учредителю единый пакет будет содержать **одиннадцать** документов





Списание имущества в связи с его выбытием помимо воли учреждения

Перечень дополнительных документов к базовому комплекту определяется в зависимости от ситуации:

1

согласование списания имущества, пришедшего в негодность либо утраченного в связи с совершением противоправных действий



2

согласование списания имущества, пришедшего в негодность либо утраченного при чрезвычайных ситуациях



Списание имущества, пришедшего в негодность либо утраченного в результате противоправных действий

Базовый комплект документов

- перечень объектов основных средств
- копия инвентарной карточки
- копия заключения о техническом состоянии
- копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
- копия протокола постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов с решением о списании (выбытии) объекта ОС

Увеличение базового комплекта для автотранспорта

- копия паспорта технического средства
- копия свидетельства о регистрации технического средства
- копия документа о прохождении последнего технического осмотра
- копия отчета об оценке рыночной стоимости объекта, произведенной **не ранее чем за 3 месяца** до представления отчета (с приложением документов, подтверждающих членство оценщика в саморегулируемой организации)

Дополнительные документы

- акт проверки, проведенной учреждением, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц
- письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):
 - копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при наличии)
 - справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба
 - справка учреждения о привлечении виновных лиц к материальной ответственности
- письмо с подробным пояснением причины выбытия основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц)



Списание имущества, пришедшего в негодность либо утраченного при чрезвычайных ситуациях

Базовый комплект документов

- перечень объектов основных средств
- копия инвентарной карточки
- копия заключения о техническом состоянии
- копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
- копия протокола постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов с решением о списании (выбытии) объекта ОС



Увеличение базового комплекта для автотранспорта

- копия паспорта технического средства
- копия свидетельства о регистрации технического средства
- копия документа о прохождении последнего технического осмотра
- копия отчета об оценке рыночной стоимости объекта, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета (с приложением документов, подтверждающих членство оценщика в саморегулируемой организации)

Дополнительные документы



- копия акта о причиненных повреждениях
- копия справки уполномоченного органа власти, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
- справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба



Перечень объектов основных средств

Указывается величина балансовой стоимости объекта ОЦДИ (с учетом изменения стоимости объекта)

Остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания должна совпадать с аналогичным показателем, отраженным в инвентарной карточке

Сроки полезного и фактического использования в перечне следует указывать в годах

Причины списания и нецелесообразности дальнейшего использования должны совпадать с причинами, отраженными в протоколе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и в Отчете об оценке рыночной стоимости объекта основных средств

№ п.п.	Наименование объекта	Инвентарный номер	Реестровый номер	Год выпуска	Первоначальная стоимость	Остаточная стоимость	Срок полезного использования	Срок фактического использования на момент списания	Краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования
					Общая первоначальная стоимость	Общая остаточная стоимость			

Обязательно к заполнению для объектов транспортных средств



sfk.dogm.mos.ru

Инвентарная карточка

Утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н

(в ред. Приказов Минфина России от 17.11.2017 № 194н, от 15.06.2020 № 103н)

Заполнение всех необходимых реквизитов и показателей обязательно!

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ № _____

Балансодержатель _____
 Структурное подразделение _____
 Наименование объекта (полное) _____
 Назначение объекта _____
 Организация-изготовитель (поставщик) _____
 Вид объекта _____
(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)
 Местонахождение объекта (адрес) _____
 Ответственное(-ые) лицо(-а) _____
 Единица измерения: руб. _____

Коды	
Форма по ОКУД	0504031
Дата открытия	
Дата закрытия по ОКПО	
Амортизационная группа	
по ОКПО	
Аналитическая группа	
Номер *	
по ОКЕИ	383
Дата формирования карточки (по требованию)	

Инвентарный номер Номер счета Дата формирования карточки (по требованию)

1. Сведения об объекте

Марка, модель, проект, тип, порода, паспорт, чертёж и т.п.	Номер (код) объекта (детали)			Дата выпуска, изготовления (иное)	Дата ввода в эксплуатацию	Документ, устанавливающий правообладание (обременение)			
	реестровый	заводской	иной			вид права (обременения)	дата	номер	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Стоимость объекта, изменение балансовой стоимости, начисление амортизации

Первоначальная стоимость объекта	Изменение стоимости объекта				Балансовая (восстановительная) стоимость	Срок полезного использования	Амортизация <i>На дату принятия к учету</i>						Остаточная стоимость	
	причина	документ		сумма			дата окончания	норма		сумма начисленной амортизации	метод начисления			
		наименование, номер	дата					месячная	годовая		наименование	начало начисления		окончание начисления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого							Итого					Итого		

Справочно балансовая стоимость в валюте _____ код по ОКВ сумма

* Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект (недвижимость).

Указывается при получении ОЦДИ из другого учреждения.

Графа 8 - указывается последний месяц года полного начисления амортизации. (графа 8 = графе 6 раздела 1 и графе 7 раздела 2).

Графа 11 включает сумму амортизации месяца, указанного в графе 14.

Графа 14 - указывается последний месяц года, за который начислена амортизация.

Графа 15 - разность графы 6 и графы 11 (при необходимости увеличивается на сумму амортизации, указанную в графе «на дату принятия объекта к учету»)

Используйте сведения из технической документации

Стоимость не изменялась, показатель = графе 6. Если стоимость менялась, заполняются показатели граф 2-5 данного раздела



Инвентарная карточка

3. Сведения о принятии к учету и о выбытии объект

Отметка о принятии объекта к учету	Документ		
	наименование	дата	номер

Отметка о выбытии объекта

	Документ			Причина списания
	наименование	дата	номер	

Обязательное заполнение реквизитов документа-основания

4. Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта

Накладная		Местонахождение объекта	Ответственное(-ые) лицо(-а)	документ		Проведение ремонта				
дата	номер			наименование	дата	номер	сумма затрат	гарантийный талон (сертификат)		
1	2	3	4	5	6	7	8	номер	дата	срок действия
9	10	11								

При заполнении граф 1-4 следует указывать сведения о МОЛ, передающем ОЦДИ

Графы 7-10 заполняются в случае фактического осуществления ремонтных работ

5. Краткая индивидуальная характеристика объекта

Наименование признаков, характеризующих объект *	основной объект	Материалы, размеры и прочие сведения				Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
		наименование важнейших комплектующих (деталей, узлов, пристроек, приспособлений и принадлежностей), относящихся к основному объекту				наименование		единица измерения		
1	2	3	4	5	6	объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ	количество (масса)
7	8	9	10	11						

Графы 1-6 заполняются на основании актов о приеме-передаче объектов, паспортов заводов-изготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект

Графы 7-11 заполняются при наличии драгоценных материалов в составе объекта

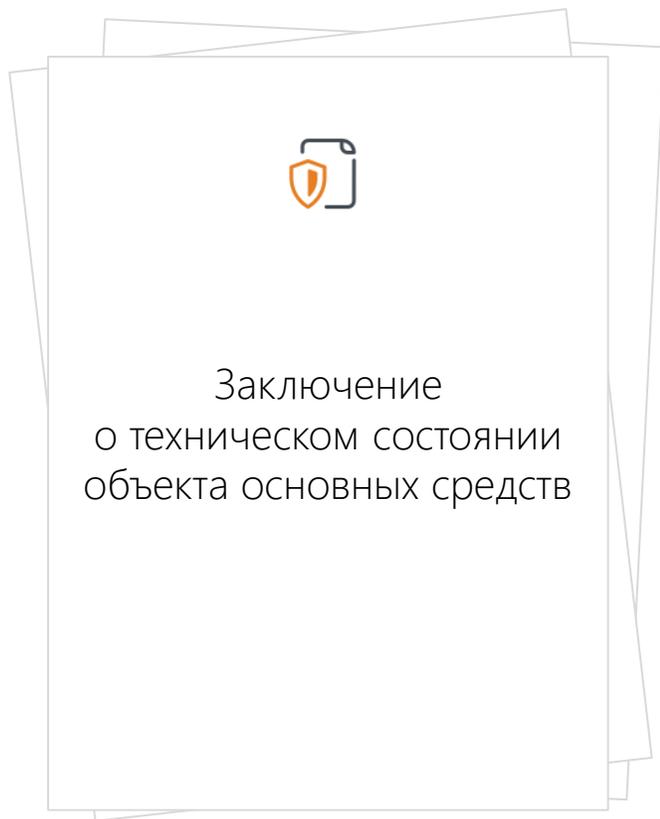
* Для животных (многолетних насаждений, земельных участков) - порода (породность), кличка, масть, приметы (количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах).

Приложение. Документация на объекты основных средств (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др.) на ___ л. в ___ экз.

Карточку заполнил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



Заключение о техническом состоянии объекта основных средств



Может быть отдельным документом



Может содержаться в акте осмотра объекта основных средств



Обратите внимание!

Дата осмотра имущества не должна превышать дату его демонтажа



Приказ постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

Приказ ГКУ ЦФО ДОНМ от 22.12.2022 № 151

«Об утверждении единой учетной политики для государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»



Обратите внимание!

- Название комиссии должно соответствовать названию, определенному Учетной политикой учреждения
- Дата создания Комиссии должна быть ранее, чем дата протокола заседания Комиссии и ранее даты акта осмотра объекта
- Должно обеспечиваться соблюдение требования к кворуму заседания (согласно п. 1.4 Приложения № 6 ЕУП)

ОБНОВЛЕНИЕ

В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться **эксперты**

Приказ постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов



ОБНОВЛЕНИЕ

Полномочия комиссии

1. Определение (формирование) первоначальной стоимости поступивших объектов ОС в случае необходимости определения их справедливой стоимости, чтобы установить сумму возмещения причиненного ущерба
2. Принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости
3. Принятие решения по объектам ОС, которые перестали соответствовать критериям активов, о целесообразности (возможности) их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и переводе на забалансовый счет до дальнейшего определения функционального назначения такого имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передаче (продаже) или списания (утилизации))
4. Принятие решения о целесообразности (необходимости) списания (выбытия) ОС, в т. ч. учитываемых на забалансовых счетах
5. Подготовка документов, контроль за согласованием ДГИ, иными уполномоченными органами, возможности списания ОЦДИ, транспортных средств и иного имущества, распоряжение и списание которого требуют согласования



К протоколу (решению) комиссии также должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения, в частности:

- Заключение о техническом состоянии ОС, подлежащих списанию;
- Материалы служебного расследования при списании ОС, выбывших вследствие аварий, хищений и т.п.;
- Иные документы, подтверждающие факт преждевременного выбытия имущества



sfk.dogm.mos.ru

Протокол постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов



Заседание Комиссии считается состоявшимся в случае присутствия более 50% общего числа ее членов



Протокол (решение) комиссии и иные документы подписывают председатель и члены комиссии. Утверждение Протокола руководителем учреждения не предусмотрено



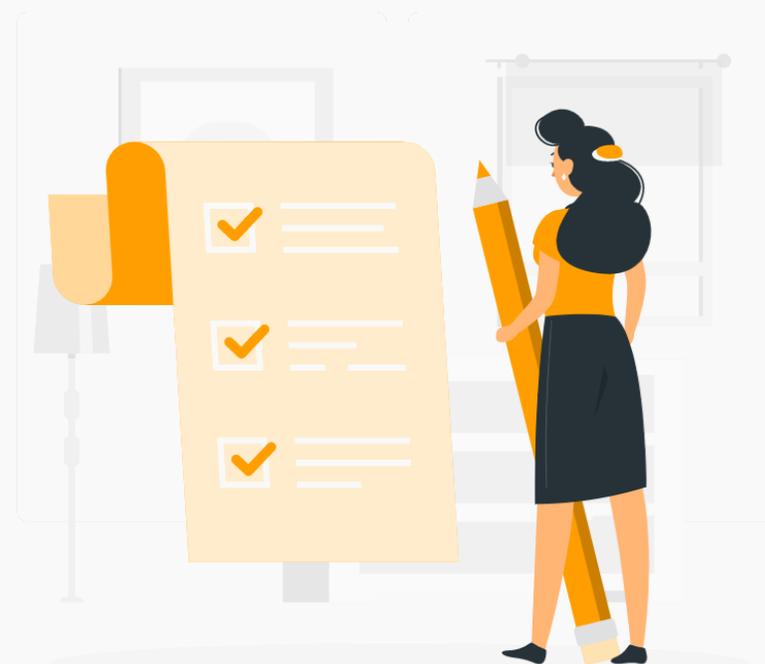
Дата протокола = дата заседания



К протоколу прикладываются документы, рассмотренные на заседании

ГОСТ Р 7.0.97-2016 – Национального стандарта РФ «Организационно-распорядительная документация»

Приказ Росархива от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления»(приложение № 9)



Отчет об оценке рыночной стоимости объекта основных средств

Формальная приемка отчета



Предоставление в СФК противоречивых или не имеющих отношения к объекту оценки сведений



ОБНОВЛЕНИЕ

При приемке Отчета об оценке **необходимо руководствоваться** положениями федеральных стандартов оценки, утвержденных Приказом Минэкономразвития РФ от 14.04.2022, вступивших в силу в ноябре 2022 года



При оценке специального транспортного средства для перевозки детей-инвалидов в отчет оценщика был включен анализ состояния развития отраслей сельского хозяйства

КАК



ИНТЕРЕСНО!

Акт проверки о ненадлежащем использовании/ хранении недостающего объекта основных средств

Составляется при списании ОЦДИ, выбывшего помимо воли учреждения по причине хищения, недостачи, порчи, иных противоправных действий

В Акт включается:

Информация об осуществлении контроля за использованием материальных ценностей:

- наличие (или отсутствие) локального нормативного акта, устанавливающего порядок использования (выдачи/возврата) имущества,
- ответственные лица, контролирующие данный порядок

Степень виновности лиц, нарушивших установленный порядок:

- материально ответственных лиц
- работников, получивших в личное пользование основные средства и не возвративших их МОЛ
- лиц, допустивших увольнение указанных работников без возврата переданного имущества





Сроки предоставления документов для списания ОЦДИ

п. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания

Своевременную передачу документов к учету, в также их достоверность, обеспечивает лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни



Причины

несвоевременного предоставления документов в СФК:

- длительная подготовка документов для списания;
- отсутствие необходимых документов (техпаспорта, свидетельства о регистрации транспортного средства, протокола постоянно действующей комиссии и т.д.);
- передача недвижимого имущества другой организации без оформления одномоментной передачи движимого имущества;
- необходимость получения уточненного Отчета об оценке.



Недостаточный контроль

со стороны администрации учреждения в части оформления фактов хозяйственной жизни и отражения их в учете



Последствия несвоевременного представления документов

1

Несвоевременное отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (искажение бухгалтерской отчетности)

2

Фактическая эксплуатация вновь созданного, но не принятого на учет объекта

3

Неверное определение срока эксплуатации нового объекта (устанавливается с опозданием)

4

Необоснованное начисление амортизации на демонтированный объект, амортизация на новый объект не начисляется

5

Неправильное начисление суммы амортизации, неправильное формирование соответствующей статьи расходов

6

Искажение данных годовых инвентаризаций



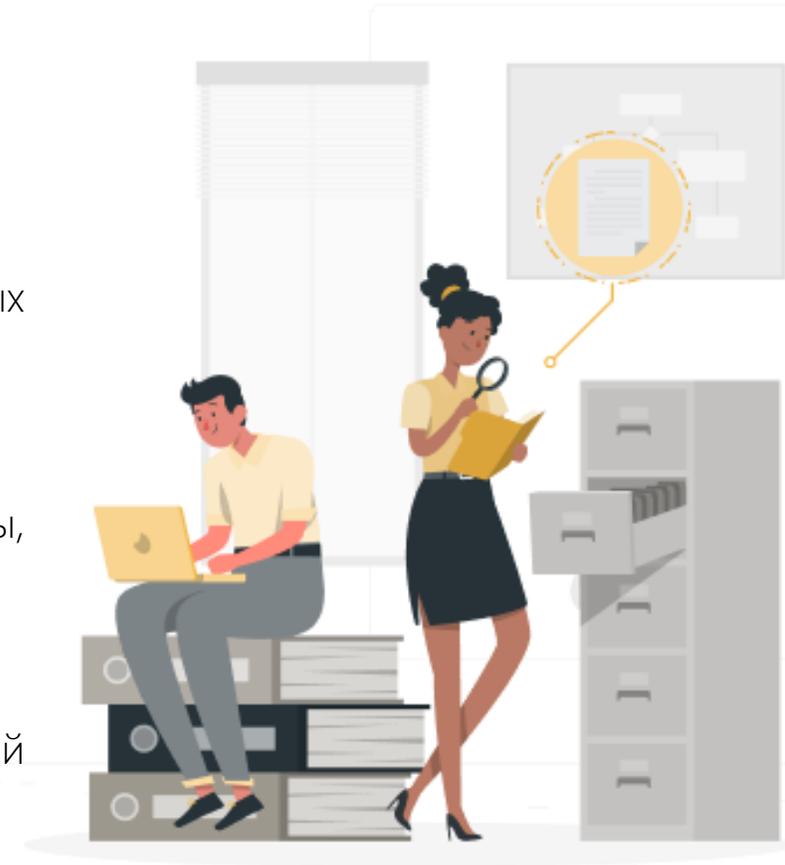
Ответственность инвентаризационной комиссии



Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации

На комиссию возложена ответственность за:

- порядок и последовательное проведение всех этапов проверки;
- достоверность полученных в ходе проверки данных, в том числе описанных ценностей;
- проверку правильности выведения результатов инвентаризации;
- точность обозначения характеристик материальных ценностей (веса, формы, размеров, марок, артикулов и других характеристик);
- проверка обоснованности предложенных зачетов по пересортице ценностей;
- выполнение инвентаризации в строго указанные сроки, заполнение необходимой документации;
- проведение контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.





Ответственность инвентаризационной комиссии

ст. 165 УК РФ

Причинение имущественного ущерба собственнику или иному владельцу имущества путем обмана или злоупотребления доверием при отсутствии признаков хищения, совершенное в крупном размере

- штраф до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет,
- принудительные работы на срок до 2 лет с ограничением свободы на срок до 1 года или без такового
- лишение свободы на срок до 2 лет со штрафом до 80 тыс. руб. или в размере заработной платы (иного дохода) за период до 6 мес. или без такового и с ограничением свободы на срок до 1 года или без такового

Совершенное группой лиц по предварительному сговору либо организованной группой

- принудительные работы на срок до 5 лет с ограничением свободы до 2 лет или без такового
- лишение свободы до 5 лет со штрафом в размере до 80 тыс. руб. или в размере заработной платы (иного дохода) за период до 6 мес. или без такового и с ограничением свободы на срок до 2 лет или без такового

Причинившее особо крупный ущерб

Крупным размером признается стоимость имущества, превышающая 250 тыс. руб., а особо крупным - 1 млн руб.