



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

13.05.2021

№ 187

Об утверждении Положения о постоянно действующей
комиссии по поступлению и выбытию активов
Управления образования Администрации ЗАТО Северск

В целях реализации требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Управления образования Администрации ЗАТО Северск согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за председателем комиссии по поступлению и выбытию активов Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

Начальник Управления образования



О.А.Кулешова

Приложение
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от «13» 05 2021 год
№ 184

Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению
и выбытию активов Управления образования Администрации ЗАТО Северск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Положение) определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление образования).

2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановления Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ» и иными действующими нормативными правовыми документами, утвержденными законодательством Российской Федерации.

II. Цель создания Комиссии по поступлению и выбытию активов и определение ее состава

3. Цель Комиссии – коллегиальное рассмотрение вопросов по подготовке и принятию решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в Управлении образования на различных правах, нематериальных активов, произведенных активов, а также списании материальных запасов.

Кроме того, Комиссия принимает решение по определению вида и характера задолженности, списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов и признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам, числящейся в бухгалтерском учете Управления образования.

4. Комиссия создается из состава сотрудников Управления образования. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования.

5. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии. Решение Комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 её состава.

6. Функции секретаря Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний, а также по оформлению протоколов заседания Комиссии.

7. Комиссия создается на неопределенный срок. Основной состав Комиссии действует на постоянной основе. На каждый случай принятия коллегиальных решений состав Комиссии может дополняться приказом Управления образования.

8. Основные вопросы имущественного характера, в отношении которых Комиссия принимает решение:

- определение категории поступающего имущества;

- принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;

- выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании);

- определение срока полезного использования поступающих в организацию основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

- определение первоначальной (фактической, текущей, рыночной) стоимости поступающих в организацию нефинансовых активов;

- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования (в том числе в результате дооборудования, реконструкции или модернизации, а также проведения работ, которые привели к изменению технологического или служебного назначения объекта);

- определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

- определение имущества в качестве актива, приносящем экономические выгоды и имеющий полезный потенциал и об отнесении объектов, не соответствующих критериям актива на забалансовый счет, а также о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, оприходованных в результате разборки, демонтажа, разукрупнения основных средств, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Управлением образования в результате договора дарения (пожертвования) и в иных случаях безвозмездного поступления, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение справедливой стоимости производится методом рыночных цен, которые подтверждаются документально, а в случаях невозможности подтверждения – экспертным путем;

- принятие решения о начислении задолженности при недостатке финансовых активов по итогам инвентаризации, при этом восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба;

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

- участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц;

- определение признаков обесценения.

9. Уполномоченные члены комиссии присутствуют при нанесении инвентарных номеров на основные средства.

10. Основные вопросы по определению задолженности Управления образования, рассмотрение которых находится в пределах компетенции Комиссии:

- определяет вид дебиторской и кредиторской задолженности (краткосрочная, долгосрочная) и ее характер (просроченная, сомнительная, безнадежная);

- определяет задолженность по недостатке нефинансовых активов. Восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией в день обнаружения ущерба;

- осуществляет сверку задолженности с целью принятия решения о ее списании;

- рассматривает вопросы о создании резерва по сомнительным долгам;

- рассматривает вопросы о списании дебиторской задолженности с балансового учета Управления образования, в том числе при условии несоответствия ее критериям признания активом.

11. Список основных вопросов не является закрытым и по мере необходимости может дополняться приказом Управления образования.

12. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией по списанию начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), утвержденной отдельным приказом Управления образования.

IV. Порядок организации работы Комиссии

13. Комиссия созывается председателем по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц. Секретарь в устной форме уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания и организует делопроизводство Комиссии, ведение протоколов заседания, сбор и хранение документов.

В случае необходимости Комиссия может быть созвана по решению начальника Управления образования.

Собрание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех человек из общего состава членов Комиссии.

14. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

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

Председатель Комиссии имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

16. Результат решения Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Дополнительно Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

17. При отсутствии работников Управления образования, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть назначено материально ответственное лицо Управления образования, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

Эксперт не несет ответственность за объективность оценки.

Кроме того, для выполнения своих обязанностей Комиссия имеет право привлекать любого сотрудника, обладающего специальными знаниями в обсуждаемых вопросах.

18. Материалы, необходимые по работе с задолженностью Управления образования предоставляются бухгалтерской службой, в том числе по сверке с дебиторами и кредиторами и акта инвентаризации.

19. Не позднее 5 дней с момента принятия Комиссией решения и документального его оформления председатель Комиссии передает протокол заседания начальнику Управления образования или иному уполномоченному лицу для дальнейших действий.

20. На основании решения Комиссии уполномоченное лицо готовит проект приказа Управления образования о принятом решении в порядке, установленном нормативными правовыми актами действующего законодательства РФ.

21. В случае принятия Комиссией решения по утилизации объектов основных средств соответствующие первичные учетные документы (акты о списании, акты утилизации, акт специализированной организации) предоставляются ответственным за утилизацию лицом в бухгалтерскую службу Управления образования в срок не позднее 15 рабочих дней.

22. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

V. Порядок принятия решения Комиссией

23. Принятие решения по поступлению нефинансовых активов (далее - НФА).

23.1. Решение Комиссии об отнесении НФА к соответствующей группе аналитического учета и определении срока полезного использования определяется на основании:

- осмотра НФА, проверки сопроводительных документов и технической документации;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

- данных предыдущих балансодержателей о сроке фактической эксплуатации и степени износа (в случае поступления объектов бывших в употреблении);

- постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, устанавливающего срок полезного использования имущества в целях начисления амортизации. Для амортизационных групп с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- при принятии решения об отнесении к соответствующей группе учета НФА учитывается срок полезного использования, цель приобретения и использования в соответствии с фактом хозяйственной жизни.

23.2. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждения НФА принимается на основании:

- сопроводительной и технической документации (контракт, договор, товарная накладная, счет-фактура, акт о приемке выполненных работ, паспорт и т.п.);

- документов, предоставленных передающей стороной, по безвозмездно полученным НФА;

- данных о ценах организаций – изготовителей; данных о ценах, полученных от независимых экспертов-оценщиков, либо полученных путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При формировании цены НФА учитываются затраты на доставку к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

23.3. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств принимается на основании первичных документов, оформленных поставщиком или передающей

стороной. Приобретение основных средств бывших в употреблении оформляется приходным ордером (ф. 0504207) или актом приема-передачи (ф.0504101).

При принятии решения о вводе в эксплуатацию основных средств, стоимостью свыше 10 тыс. рублей, Комиссией составляется Акт о вводе в эксплуатацию основных средств (приложение №1).

Материальные запасы принимаются к учету на основании первичных документов, оформленных поставщиком или передающей стороной. Комиссией определяется цель приобретения и направление использования материальных запасов.

При принятии основного средства после реконструкции, дооборудования, модернизации Комиссией составляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

24. Принятие решения о списании (выбытии) НФА.

24.1. Решение Комиссии о списании (выбытии) НФА принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств, определение их технического состояния и установление невозможности их к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление конкретных причин списания (выбытия) основных средств (износ физический, моральный; нарушение условий эксплуатации; прекращение использования оборудования из-за отсутствия экономических выгод и полезного потенциала от дальнейшего применения; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие НФА;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с собственником, в том числе наличие технического заключения экспертов;

- установление возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов НФА;

- выявление необходимости частичной ликвидации (разукомплектация) основных средств; определение стоимости выбывающего актива при частичной ликвидации основного средства; возможность дальнейшего использования имущества.

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

24.2. Комиссия оформляет выбытие (списание) НФА следующими первичными документами:

- передача объектов другому учреждению или при изъятии собственником – Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф.0504101);

- выбытие основных средств – Акт о списании объектов НФА (ф.0504104);

- списание мягкого инвентаря – Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- списание материальных запасов по причине расходования на нужды учреждения, использование для ремонта или создания НФА, по причине истечения срока годности и т.п.) – Акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

- разукрупнение объекта основного средства – Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (приложение №2);

- разукрупнение материальных ценностей – Акт о разукрупнении материальных ценностей (приложение №3).

25. Для подтверждения обнаруженных дефектов и необходимости ремонта основного средства Комиссия составляет дефектную ведомость (приложение №4).

При приеме основных средств после проведения ремонта Комиссией составляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

26. Принятие решения Комиссии по поступлению и выбытию нематериальных активов (далее – НМА):

- принимает решение по поступлению НМА на основании первичных учетных документов (товарная накладная, акт оказанных услуг, договор, счет-фактура);

- определяет срок полезного использования НМА исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, получать экономические выгоды;

- ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА с неопределенным сроком действия.

27. Принятие решения Комиссии о списании дебиторской или кредиторской задолженности основывается на данных выявленных в ходе проведения инвентаризации.

27.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной при:

- нарушении должником срока исполнения обязательств более чем на 45 дней;

- отсутствии обеспечения долга залогом, поручительством или банковской гарантией;

- возбуждении процедуры банкротства.

Решение Комиссии о списании сомнительной дебиторской задолженности оформляется Актом списания дебиторской задолженности (приложение № 5) и утверждается руководителем Управления образования.

27.2. Дебиторская задолженность признается безнадежной (нереальной) к взысканию в связи с истечением срока исковой давности (статья 196 Гражданского кодекса РФ), прекращением исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом РФ от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также в соответствии с положениями главы 26 Гражданского кодекса РФ.

Решение Комиссии о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется Актом списания дебиторской задолженности (приложение № 5) и утверждается руководителем Управления образования.

27.3. Решение Комиссии о списании востребованной кредиторской задолженности принимается, если кредитор не предъявляет требования, вытекающие из условий договора, истек срок исковой давности, завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания.

Решение Комиссии о списании востребованной кредиторской задолженности оформляется Актом списания кредиторской задолженности (приложение № 6) и утверждается приказом руководителя Управления образования.

28. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с требованиями, не противоречащими положениям постановления Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением в 2015, 2016 и 2020 годах обязательств, предусмотренных контрактом».

VI. Заключительные положения

29. По всем вопросам деятельности Комиссии, которые не урегулированы настоящим Положением, сотрудники Управления образования руководствуются в своей деятельности действующим законодательством РФ.

30. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом Управления образования.

31. Если в результате изменений действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение № 1
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
~ 184

Наименование учреждения
ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель учреждения

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____
о вводе в эксплуатацию основных средств

г. Северск « _____ » _____ 20__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом № _____ от _____, в составе:

Ф.И.О.	Должность

осмотрела поступившие по договору № _____ от _____ основное (ые) средство (а):

№ п/п	Наименование основного средства	Заводской номер	Количество, шт.	Стоимость, руб.	Срок полезного польз. мес.

сверила соответствие и полноту сопроводительной и технической документации и установила:

1. Основное(ые) средство(а) соответствует заявленным требованиям с учетом следующих замечаний:

2. Монтаж и наладка основного(ых) средства(в) выполнены согласно требованиям технической документации.

3. Пробный пуск признан удовлетворительным, и основные средства могут быть введены в эксплуатацию.

Заключение комиссии:

1. Основное(ые) средства(а):

ввести в эксплуатацию по адресу: _____, с _____ 20__ г.
(дата ввода)

2. Гарантийное обслуживание выполнять по регламенту.

Председатель комиссии:

-

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии:

-

-

-

Приложение № 2
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
№ 184

Наименование учреждения

ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель учреждения

« ___ » _____ /
20 ___ г.

АКТ № ___

о разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства

г. Северск

« ___ » _____ 20 ___ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом № ___ от _____, в составе:

Ф.И.О.	Должность

рассмотрев поступившие документы:

Наименование документа	Номер документа	Дата документа
Акт обследования основного средства с приложением фотографий, поясняющих его фактическое состояние		
Согласие собственника на разукрупнение (частичную ликвидацию) основного средства		
Заключение о техническом состоянии основного средства, составленного специализированной организацией (в случае необходимости)		
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)		

приняла решение о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства:

1. Сведения об объекте основного средства до проведения разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства:

№ п/п	Наименование основного средства	Инвентарный номер	Балансовая (восстановительная) стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.

2. Стоимость ликвидируемых частей основного средства:

№ п/п	Наименование ликвидируемой части основного средства	Балансовая (восстановительная) стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, приходящаяся на ликвидируемую	Остаточная стоимость, приходящаяся на ликвидируемую

	ликвидируемую часть основного средства, руб.	часть основного средства, руб.	часть основного средства, руб.

3. Сведения об объекте основного средства после проведения разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства:

№ п/п	Наименование основного средства	Инвентарный номер	Балансовая (восстановительная) стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.

4. Поступление материальных ценностей в результате разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.

Заключение комиссии:

- Объект основного средства разукрупнять.
- Первоначальную стоимость ликвидируемой части объекта основного средства, подлежащей списанию, определить в размере _____ (цифрами и прописью) рублей.
- Материальные ценности в результате разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства оприходовать.

Приложение: на _____ листах.

Председатель комиссии:

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии:

-
-
-

Приложение № 3
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
~ 184

Наименование учреждения

ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель учреждения

« ____ » ____ / ____ 20 ____ г.

АКТ № ____
о разукрупкации материальных ценностей

г. Северск

« ____ » ____ 20 ____ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом № ____ от _____, в составе:

Ф.И.О.	Должность

осмотрела поступившие по товарной накладной № ____ от _____ материальные ценности:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Код по ОКЕИ	Количество	Стоимость, руб.
		компл.	839		
	Итого:	×	×		

Фактическая себестоимость материальных ценностей, полученных в результате разукрупкации, определена пропорционально стоимости, указанной в товарной накладной.

В результате разукрупкации получены следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Код по ОКЕИ	Количество	Стоимость, руб.
		шт.	796		
	Итого:	×	×		

Председатель комиссии:

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии:

-
-
-

Приложение № 4
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
а.б.г

Председатель комиссии:

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование учреждения

ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель учреждения

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дефектная ведомость № ____
на ремонт основных средств

г. Северск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом № ____ от _____,
в составе:

Ф.И.О.	Должность

произвела осмотр основного средства:

№ п/п	Наименование основного средства	Инвентарный номер	Балансовая (восстановительная) стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.

В результате осмотра установлены следующие дефекты и определены рекомендации по их устранению:

№ п/п	Описание дефекта	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов	Ед. изм.	Кол-во	Сроки выполнения работ

Предварительная итоговая стоимость ремонтных работ составит _____

(_____ цифрами) рублей.
протисью

Комиссия, проверив обоснованность расчетов стоимости устранения дефектов, предлагает произвести ремонтные работы основного средства в размере предварительной итоговой стоимости.

К Дефектной ведомости прилагаются: _____ листов.

Эскизы, фотографии дефектов к Дефектной ведомости (при необходимости): _____ листов.

Приложение № 5
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
184

Наименование учреждения _____
ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения _____

«УТВЕРЖДАЮ»

« _____ » _____ 202__ г.

АКТ
о списании дебиторской задолженности

г. Северск Томской обл. _____ 202__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения, назначенная _____, в составе:

-
-
-

рассмотрела поступившие в учреждение документы:

_____, подтверждающие наличие оснований для признания задолженности сомнительной (безнадёжной), и приняла решение о списании дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета:

Наименование контрагента	Договор	Сумма задолженности (руб.)	Документы - основания признания задолженности сомнительной	Причина списания задолженности

Дебиторская задолженность _____ в сумме _____ рублей подлежит списанию с балансового (забалансового) учета.

Приложения:

-
-

Председатель комиссии учреждения
по поступлению и выбытию активов

Члены комиссии:

Приложение № 6
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от « 13 » 05 2021 год
~ 184

Наименование учреждения

ИНН/КПП, адрес, контактный телефон учреждения

«УТВЕРЖДАЮ»

« _____ » _____ 202__ г.

АКТ
о списании кредиторской задолженности

г. Северск Томской обл.

_____ 202__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения, назначенная
_____ в составе:

-
-
-

рассмотрев поступившие в рамках проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приказ № _____ от _____):

- Инвентаризационную опись расчетов по поступлениям № _____ от _____ (ф. 0504091);

- Акт о результатах инвентаризации № _____ от _____ (ф. 0504835);

- Бухгалтерскую справку-расчет о кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (в пределах срока исковой давности) по состоянию на _____, подтверждающие наличие оснований для признания задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, приняла решение о списании кредиторской задолженности с балансового (забалансового) учета:

Наименование контрагента	Договор	Сумма задолженности (руб.)	Документы - основания признания задолженности учреждения, не востребованной кредиторами	Причина списания задолженности

Кредиторская задолженность учреждения, не востребованная кредиторами, с истекшим сроком исковой давности (в пределах срока исковой давности) в размере _____ рублей подлежит списанию с балансового (забалансового) учета.

Сумма списанной кредиторской задолженности признается в налоговом учете внереализационным доходом.

На забалансовый учет 20 «Списанная задолженность не востребованная кредиторами» принимается (не принимается).

Приложения:

1. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям № _____ от _____
2. Акт о результатах инвентаризации № _____ от _____
3. Бухгалтерская справка-расчет о кредиторской задолженности от _____

Председатель комиссии учреждения
по поступлению и выбытию активов

Члены комиссии: