



**Республика Крым**  
**Нижегорский район**  
**Администрация Чкаловского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ 1-ОД

12.01.2026г.

с.Чкалово

«Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов муниципального образования Чкаловское сельское поселение Нижегорского района Республики Крым»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России; приказами Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»(далее - Стандарт ЕПС), от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»,

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов в следующем составе:

Председатель комиссии	Председатель Чкаловского сельского совета-глава администрации Чкаловского сельского поселения	М.Б.Халицкая
Члены комиссии	Заведующий сектором	М.В.Цекут
	Ведущий специалист	К.В.Цекут
	Ведущий специалист	И.А.Сиренко

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организацию приема вторичного сырья;
- признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет
- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Чкаловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым согласно приложению №1.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

4.Обнародовать решение на информационном стенде Чкаловского сельского совета расположенного по адресу: 297112, Республика Крым, Нижнегорский р-н, с.Чкалово, ул.Центральная, 54-а и на официальном сайте Чкаловского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Контроль за исполнением настоящего распоряжение оставляю за собой.

Председатель Чкаловского сельского совета

- глава администрации Чкаловского сельского поселения

Халицкая М.Б.

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н; приказами Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»(далее - Стандарт ЕПС), от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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»; приказом Минфина России 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 формированию и применению».

1.2. Персональный состав комиссии утверждается **распоряжением**.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже **1 раза в год**

1.5. Дата заседания комиссии назначается ее председателем.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать **10 рабочих дней**.

1.6. Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором заседание комиссии по поступлению и выбытию активов признается состоявшимся **75%** от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии считаются правомочными при соблюдении норматива (кворум) - не менее **51%** от числа присутствующих членов

комиссии. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

(Основание: п. 5 Приложения № 5 к Приказу № 61н)

1.7. Комиссия принимает решения:

- по вопросам поступления, использования и выбытия нефинансовых активов;
- по вопросам признания дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взыванию, списания не востребовавшей в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности, списания начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не уплаченных им сумм неустоек (штрафов, пеней).

К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств, согласно Порядку проведения инвентаризации, согласно Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

1.8. При отсутствии в числе членов комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Лицо со статусом «эксперт» не включается в состав комиссии и является привлеченным на добровольных началах лицом без права голоса. При подсчете кворума присутствия эксперт не учитывается. Эксперт не подписывает решения, вынесенные комиссией.

По вопросу, к рассмотрению которого привлекается эксперт, его мнение может быть выражено в письменной форме и представлено до заседания комиссии. Либо эксперт может участвовать в заседании комиссии очно или дистанционно, тогда мнение эксперта может либо фиксироваться в протоколе заседания комиссии, либо оформляться в письменной форме.

Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

1.9. Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются:

- повестка заседания;
- дата (период) заседания комиссии;
- ФИО присутствующих на заседании членов комиссии;
- факт участия приглашенного эксперта;
- достижение кворума присутствия;
- принятые на заседании решения.

Принятые комиссией решения оформляются унифицированными формами первичных документов, а также иными документами при необходимости.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает:

- в бухгалтерскую службу учреждения;
- ответственным лицам;
- должностным лицам, ответственным за предоставление сведений в

уполномоченный орган для включения сведений в Реестр имущества или исключения сведений из этого реестра.

## **2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации**

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) определение готовности к эксплуатации поступившего объекта нефинансовых активов - основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), биологических активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации;

2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев, в целях принятия к учету и начисления амортизации;

4) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;

5) выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

6) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обесценение основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, прав пользования нематериальными активами;

7) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

8) контроль за обозначением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

9. оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом.

2.2. Решение о признании объектов нефинансовых активов в отношении поступивших в учреждение товаров формируется по итогам работы приемочной комиссии учреждения по имуществу, приемка которого подтверждена. До момента подписания руководителем документа о приемке поставленных товаров, если приемка предусмотрена условиями контракта (договора) (до подписания Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), документа об электронной приемке) комиссия решение о принятии объектов к учету в составе основных средств, материальных запасов, иных объектов НФА не принимает.

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанными документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Стандарта ЕПС, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов, используемых свыше 12 месяцев материальных запасов, принимается комиссией в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Стандарта ЕПС, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Стандарта ЕПСи положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Стандарта ЕПСи Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, принятие к учету осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических лиц, не относящихся к бюджетной сфере, и физических лиц, при поступлении в результате других необменных операций стоимость для постановки на учет определяется так:

- устанавливается справедливая стоимость методом рыночных цен либо выбирается стоимость, отраженная в документах на передачу активов;

- если указанные способы неприменимы, то объект ставится на баланс по стоимости, по которой был учтен у предыдущего правообладателя (балансодержателя);

- в противном случае первоначальная стоимость признается в условной оценке - один объект, один рубль.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

2.12. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов. Это решение принимается на основании заключения комиссии, если в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости.

2.14. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров.

2.15. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с положениями Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.16. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ( <a href="#">ф. 0504101</a> )	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе непроизводственных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях

	к <a href="#">Акту</a> прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
	Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов производственных активов), нематериальных активов по любым основаниям, <b>кроме:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно;</li> <li>- библиотечного фонда.</li> </ul>
	Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и производственных активов по любым основаниям, <b>кроме</b> , объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно.
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ( <a href="#">ф. 0504207</a> )	Поступление нефинансовых активов, включая: <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно;</li> <li>- объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней, включая</li> <li>- объекты движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно;</li> <li>- объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней;</li> <li>- материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)</li> </ul>
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ( <a href="#">ф. 0504103</a> )	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств

Акт о модернизации	В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
<a href="#">Акт</a> о разуконсервации (частичной ликвидации) основного средства	Решение о разуконсервации (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) ( <a href="#">ф. 0504220</a> )	- Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика
(иные документы, предусмотренные <a href="#">Учетной политикой</a> учреждения для целей бухгалтерского учета)	

Соответствующие Акты составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

### 3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) осмотр имущества;
- 2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- 3) установление причин списания имущества;
- 4) проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- 5) принятие решения о необходимости:
  - затребования дополнительных документов (информации);
  - привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- б) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;

7) подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;

8) контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

9) контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

12) осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения в следующих случаях:

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

2) имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

3) имущество в установленном порядке передается иной организации бюджетной сферы, государственному (муниципальному) предприятию;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

5) признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания ее с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

6) признание дебиторской задолженности по доходам бюджета, учтенной на балансе или за балансом, безнадежной ко взысканию в целях ее списания по основаниям, указанным в пп. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;

7) признание кредиторской задолженности, учтенной на балансе, неостребованной кредиторами, в том числе том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором;

8) признание неостребованной кредиторской задолженности подлежащей списанию с забалансового учета в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета);

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

1) наличия технического заключения экспертов или сотрудников

учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

2) информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

3) наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

4) наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроизводственных активов
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. <a href="#">0504143</a> )	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. <a href="#">0504144</a> )	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)

<p>Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства</p>	<p>Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения</p>
<p>Акт о списании материальных запасов (<a href="#">ф. 0504230</a>)</p>	<p>Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строительных материалов;</li> <li>- запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов;</li> <li>- дорогостоящих канцелярских принадлежностей;</li> <li>- материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)</li> </ul>
<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (<a href="#">ф. 0504101</a>)</p>	<p>Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта основных средств. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)</p>
	<p>Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, объектов библиотечного фонда), непроизводственных активов в связи с передачей или продажей</p>
	<p>Составляется при выбытии объектов основных средств, (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, объектов библиотечного</p>

	фонда), непроизводственных активов при передаче или продаже
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	- Истечение срока исковой давности ( <a href="#">ст. 196</a> ГК РФ); - прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным <a href="#">Федеральным законом</a> от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"; в соответствии с положениями <a href="#">главы 26</a> "Прекращение обязательств" ГК РФ
Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета)	- Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)
(иные документы, предусмотренные <a href="#">Учетной политикой</a> учреждения для целей бухгалтерского учета)	

#### 4. Принятие решений по обесценению активов

4.1. В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

4.2. Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

4.3. Решение о признании обесценения актива, определении справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде:

- протокола;
- акт.

В решении комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.4. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.