

Тема: «Документальное оформление поступления и выбытия основных средств и материальных ценностей».

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов (в ред. постановления Минэкономики РБ, Минфина РБ, Минстата РБ и Минстройархитектуры РБ от 30.03.2004 № 87/55/33/5, с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением названных органов от 28.07.2005 № 136/96/102/31) установлено, что основные средства представляют совокупность вещей, сохраняющих свою материально-вещественную форму, используемых организацией в хозяйственной деятельности в течение длительного (более 12 месяцев) периода, стоимость единицы которых при этом превышает величину, установленную учетной политикой организации в соответствии с законодательством (за исключением объектов, относящихся согласно законодательству к основным средствам вне зависимости от их стоимости). Для отнесения имущества к основным средствам необходимо одновременное соблюдение перечисленных двух условий.

При определении стоимостного критерия отнесения имущества к основным средствам или к предметам необходимо руководствоваться постановлением Минфина РБ от 23.03.2004 № 41 «Об установлении лимита отнесения имущества к отдельным предметам в составе оборотных средств», которым предусмотрено, что лимит отнесения активов к предметам установлен в пределах 30 базовых величин (кроме ковров и ковровых изделий, лимит по которым установлен в пределах 10 базовых величин). Организация имеет право понижать указанную величину, и это должно быть

закреплено в ее учетной политике. При установлении вида имущества необходимо сопоставлять его стоимость с установленным лимитом без учета НДС.

Как правило, транспортные средства и по сроку службы, и по стоимостному критерию подлежат отнесению к основным средствам.

Все транспортные средства в соответствии с Общегосударственным классификатором «Основные средства и нематериальные активы» (ОКРБ 020-2002), утвержденным постановлением Госстандарта РБ от 27.09.2002 № 48, объединены в одну классификационную группу «Транспортные средства». В эту группу включаются средства передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов: подвижной состав железнодорожного, водного, автомобильного и воздушного транспорта; подвижной состав городского транспорта; средства напольного производственного транспорта и др. К данной группе могут быть отнесены также транспортные средства со специализированными кузовами, назначением которых является транспортировка грузов и людей (например, автоцистерны, молоко-, цемента- и муковозы и другие средства).

Автомобили, автомобильные и тракторные прицепы, железнодорожные специализированные и переоборудованные вагоны, основным назначением которых является выполнение производственных или хозяйственно-бытовых функций, а не перевозка грузов и людей (передвижные электростанции, передвижные трансформаторные установки, передвижные мастерские, вагоны-лаборатории, передвижные диагностические установки, вагоны-дома, передвижные кухни, столовые, магазины, душевые, клубы, конторы), считаются передвижными организациями соответствующего назначения, а не транспортными средствами. Их учитывают как здания (по аналогии с соответствующими стационарными организациями) и как оборудование.

В составе группы «Транспортные средства» объектом классификации является каждый отдельный объект со всеми приспособлениями и принадлежностями к нему (например, автомобиль включает в себя запасное колесо (с камерой и крышкой) и комплект инструментов (ЗИП)).

Каждое транспортное средство представляет собой отдельный инвентарный объект. В соответствии с Общегосударственным классификатором ОКРБ 020-2002 инвентарный объект - это законченное устройство со всеми приспособлениями к нему и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и совместно выполняющих определенную работу. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие обслуживающие их приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Инструкцией о порядке бухгалтерского учета основных средств, утвержденной постановлением Минфина РБ от 20.12.2001 № 127 (в ред. от 09.07.2004 № 110, с изменениями и дополнениями, внесенными в т.ч. постановлением Минфина РБ от 07.07.2005 № 89) (далее - Инструкция № 127), предусмотрено, что в инвентарный объект по группе основных средств «Подвижной состав автомобильного транспорта (автомобили всех марок и типов, автомобили-тягачи, трейлеры, прицепы, полуприцепы всех видов и назначений, мотоциклы и мотороллеры)» включаются все относящиеся к нему приспособления и принадлежности. В стоимость автомобиля

включается стоимость запасного колеса с крышкой, камерой и ободной лентой, а также комплекта инструментов.

Документальное оформление ввода в эксплуатацию и списания основных средств, в т.ч. транспортных средств, производится в соответствии с нормами следующих документов:

Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденной постановлением Минфина РБ от 12.12.2001 № 118 (в ред. от 26.12.2003 № 183);

Инструкции № 127;

постановления Минфина РБ от 08.12.2003 № 168 «Об утверждении типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов и Инструкции о порядке заполнения бланков типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Минфина РБ от 07.07.2005 № 89) (далее - постановление № 168).

Типовые унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденные постановлением № 168, с 1 января 2005 г. подлежат применению всеми организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

Документальное оформление поступления транспортных средств

Приобретаемые технические виды основных средств принимаются организациями на основании сопровождающих документов (товарно-

транспортных накладных формы ТТН-1, товарных накладных формы ТН-2 и т.д.). При получении от поставщиков сложных машин (в т.ч. транспортных средств) наряду с указанными документами требуется паспорт, отражающий основные характеристики объекта.

Для оформления операций по поступлению (вводу в эксплуатацию), приему отремонтированных (реконструированных) транспортных средств применяются следующие типовые унифицированные формы документов:

- акт о приеме-передаче объекта основных средств (форма ОС-1);
- акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (форма ОС-1а);
- акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма ОС-3).

В случае если специфика вида хозяйственной деятельности требует применения типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств с дополнительными реквизитами, не содержащимися в данных формах, то организация может внести их, оформив соответствующий организационно-распорядительный документ. Таким документом, в частности, может быть приказ (положение) об учетной политике организации.

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (форма ОС-1), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (форма ОС-1а) применяются для оформления и учета операций приема, приема-передачи объектов основных средств в организации или между организациями для:

- включения объектов в состав основных средств и учета их ввода в эксплуатацию (для объектов, не требующих монтажа, - в момент приобретения; для объектов, требующих монтажа, - после приема их из монтажа и сдачи в эксплуатацию), поступивших:

по договорам купли-продажи, мены имущества, дарения, финансовой аренды (лизинга) (если объект основных средств находится на балансе лизингополучателя) и другим предусмотренным законодательством способом;

путем приобретения за плату, изготовления для собственных нужд и ввода в эксплуатацию законченных строительством зданий (сооружений, встроенных и пристроенных помещений);

- выбытия из состава основных средств при передаче (продаже, мене и прочем) другой организации.

Прием-передача объекта(ов) между организациями для включения в состав основных средств для организации-получателя или выбытия его (их) из состава основных средств для организации-сдатчика оформляется документами:

по форме ОС-1 - для объекта основных средств;

по форме ОС-1а - для групп объектов основных средств,

которые утверждаются руководителями организации-получателя и организации-сдатчика и составляются в количестве не менее двух экземпляров. К акту прилагается и техническая документация, относящаяся к данному(ым) объекту(ам).

Реквизит «Государственная регистрация прав на недвижимость» заполняется в случаях, когда недвижимое имущество подлежит государственной регистрации. Транспортные средства являются в соответствии с законодательством объектами, подлежащими обязательной государственной регистрации, по которым закончены капитальные вложения, оформлены первичные документы о приеме-передаче и которые фактически эксплуатируются.

Согласно п.6 Правил государственной регистрации и государственного учета транспортных средств, снятия с учета и внесения изменений в документы, связанные с регистрацией транспортных средств, утвержденных постановлением Совета Министров РБ от 31.12.2002 № 1849 (с изменениями и дополнениями, внесенными в т.ч. постановлением Совета Министров РБ от 24.03.2006 № 394) (далее - Правила № 1849), собственники транспортных средств обязаны представлять в РЭП (примечание) для регистрации транспортные средства в течение 10 дней с момента их приобретения или таможенного оформления, или временного ввоза, или признания права собственности, или внесения изменений в регистрационные документы. Регистрация транспортных средств производится в течение 10 дней со дня подачи заявления с приложением всех необходимых документов. Регистрации подлежат все транспортные средства с рабочим объемом двигателя 50 куб.см и более и максимальной конструктивной скоростью более 50 км/ч, а также прицепы к ним, кроме боковых прицепов к мотоциклам.

До государственной регистрации права собственности транспортные средства принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств с отражением на отдельном субсчете к счету 01 «Основные средства», например «Основные средства, права собственности на которые подлежат регистрации».

После удостоверения произведенной государственной регистрацией права собственности на недвижимое имущество в установленном законодательством порядке указанные объекты основных средств отражаются по дебету счета 01 «Основные средства» с кредита счета 01 «Основные средства», субсчет «Основные средства, права собственности на которые подлежат регистрации», и учитываются в составе собственных основных средств.

В форме ОС-1 раздел 1, имеющий информационный характер для объектов основных средств, бывших в эксплуатации, заполняется на основании данных передающей стороны (организации-сдатчика).

В случаях приобретения объектов через сеть розничной торговли, изготовления для собственных нужд раздел 1 не заполняется.

В показателях граф «Сумма начисленной амортизации» указывается сумма начисленной амортизации с начала эксплуатации.

Раздел 2 заполняется организацией-получателем только в одном (своем) экземпляре.

Следует отметить, что при оформлении акта о приеме-передаче объекта основных средств (форма ОС-1) в гр.7 раздела 1 проставляется стоимость приобретения (договорная стоимость), а в гр.1 раздела 2 - первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, которая отличается от суммы, указанной в гр.7, на сумму расходов по приобретению основного средства (транспортные расходы по доставке, таможенные платежи, налог на приобретение транспортных средств и т.д.).

В акте об объекте основных средств, находящемся в собственности двух или нескольких организаций, данные записываются соразмерно доле организации в праве общей собственности.

При этом на первой странице в раздел «Справочно» заносятся сведения об участниках долевой собственности (с указанием их доли в праве общей собственности), а также в случае, если стоимость приобретения объекта основных средств была выражена в иностранной валюте (условных денежных единицах), - сведения о наименовании иностранной валюты, ее сумме по курсу Нацбанка РФ на дату совершения операции.

Акт оформляется приемочной комиссией во главе с председателем, назначаемой приказом (распоряжением) руководителя организации. Документ приобретает юридическую силу после подписания его членами комиссии, лицами, принявшими его в эксплуатацию, и утверждения руководителем предприятия (подпись руководителя заверяется печатью). На акте главным бухгалтером (бухгалтером) делается отметка об открытии карточки с указанием даты.

Актом формы ОС-1 оформляют прием-передачу только объекта основных средств. Если приобретается имущество по договору купли-продажи, то акт о приеме-передаче объекта основных средств продавцом не подписывается, т.к. в бухгалтерском учете продавца приобретаемое имущество учитывается как товар. Поскольку акт о приеме-передаче продавцом не подписывается, то строка «Организация-сдатчик» не заполняется и будет отсутствовать гриф утверждения организации-сдатчика. При получении основных средств в качестве взноса в уставный фонд или при безвозмездном получении акты утверждаются руководителями обеих сторон и составляются в количестве не менее 2 экземпляров. В строке «Основание для составления акта» делается ссылка на документы, на основании которых

осуществляется передача (приказ о безвозмездной передаче, протокол собрания учредителей и т.д.).

Данные приема и исключения объекта из состава основных средств вносятся в инвентарную карточку (книгу) учета объектов основных средств (формы ОС-6, ОС-6а, ОС-6б).

Инвентарные карточки (книга) предназначены для аналитического (пообъектного) учета основных средств.

Инвентарная карточка учета объекта основных средств (форма ОС-6), инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (форма ОС-6а), инвентарная книга учета объектов основных средств (форма ОС-6б) применяются для учета наличия объекта основных средств, а также учета движения его внутри организации. Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (форма ОС-6а) применяется только для учета наличия производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей. При необходимости для учета наличия, а также учета движения внутри организации производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей можно применять и инвентарную карточку учета объекта основных средств (форма ОС-6). Карточки ведутся в бухгалтерии в одном экземпляре: на каждый объект - по форме ОС-6, на группу объектов - по форме ОС-6а, в инвентарной книге учитываются объекты основных средств малых предприятий, у которых количество основных средств незначительно, - по форме ОС-6б.

Записи при приеме-передаче производятся на основании актов о приеме-передаче объектов основных средств (формы ОС-1, ОС-1а) и сопроводительных документов (технических паспортов заводов-изготовителей и других). Прием, перемещение объектов основных средств внутри организации, включая проведение реконструкции, модернизации,

капитального ремонта, а также их выбытие или списание отражаются в инвентарной карточке (книге) на основании соответствующих документов (накладных формы ТН-1, ТН-2, накладных на внутреннее перемещение и т.д.).

В показателях граф «Сумма начисленной амортизации» указывается сумма начисленной амортизации с начала эксплуатации.

Если инвентарный объект включает отдельные приспособления и принадлежности, составляющие с ним единое целое, то в этой же карточке приводится перечень таких частей. При наличии большого количества объектов основных средств по месту их эксплуатации (нахождения) учет может осуществляться в инвентарном списке или другом соответствующем документе, содержащем сведения о номере и дате инвентарной карточки, инвентарном номере объекта, полном наименовании объекта, его первоначальной стоимости и сведения о выбытии (перемещении) объекта.

Заполнение инвентарных карточек (инвентарных книг) производится на основе первичной документации: актов приема-передачи, технических паспортов и других документов на приобретение, сооружение, изготовление, перемещение и выбытие объектов основных средств. В инвентарных карточках (инвентарной книге) должны быть приведены следующие данные по объекту основных средств: общие сведения об объекте; характеристика объекта по признакам начисления или освобождения от начисления амортизации, участия или неучастия в предпринимательской деятельности; данные о нормативном сроке службы, сроке полезного использования, ресурсе объекта (при выборе производительного способа начисления амортизации); указание способа и метода начисления амортизации; сведения об изменениях местонахождения и стоимости объекта в течение всего срока его эксплуатации, о содержащихся в нем драгоценных материалах;

индивидуальная характеристика объекта по другим необходимым параметрам.

Инвентарные карточки составляются в одном экземпляре и хранятся в бухгалтерии в картотеке (пример оформления инвентарных карточек приведен в приложении 2). Техническая документация, относящаяся к инвентарному объекту, может передаваться по месту эксплуатации объекта с соответствующей отметкой в инвентарной карточке. Имеющиеся у организации основные средства отражаются в инвентаризационных описях основных средств.

Переписывать инвентарные карточки ранее действовавших унифицированных форм по объектам основных средств, введенным в эксплуатацию до 1 января 2005 г., не следовало, если в них содержались все необходимые реквизиты, установленные в типовых унифицированных формах по учету основных средств.

Регистрация карточек по учету основных средств может производиться в описи карточек по учету основных средств (форма ОС-7), которая применяется для контроля за соблюдением классификационной структуры основных средств, обеспечения сохранности карточек, их учета и учета движения основных средств по классификационным группам в течение года. Она составляется раз в 5 лет. Опись ведется в бухгалтерии организации, записи из инвентаризационных карточек переносятся по классификационным группам, за каждой из которых резервируется определенное организацией количество свободных страниц. Запись включает число, месяц, год выбытия, а также стоимость.

Документальное оформление выбытия транспортных средств

Для оформления операций по списанию пришедших в негодность транспортных средств составляется акт о списании автотранспортных средств (форма ОС-4а). Акты составляются в 2 экземплярах, подписываются членами комиссии, назначенной руководителем организации, утверждаются руководителем или уполномоченным им лицом. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй - остается у лица, ответственного за сохранность объектов транспортных средств, и является основанием для сдачи на склад и реализации материальных ценностей и металлолома, оставшихся в результате списания.

Акт о списании основных средств утверждается руководителем организации. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов о списании основных средств (получения разрешения вышестоящей организации) не допускаются.

Детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы приходятся в бухгалтерском учете по ценам возможного использования. Непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье.

Выбытие объектов основных средств вследствие продажи, обмена, внесения в качестве вклада в уставный фонд и в других случаях, установленных законодательством, совершается на основании договора и оформляется актом о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1). Наряду с актом о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1) составляется товарно-транспортная накладная формы ТТН-1 либо ТН-2, утвержденная постановлением Минфина РБ от 14.05.2001 № 53.

В случае списания автотранспортного средства в бухгалтерию вместе с актом передается документ, подтверждающий снятие его с учета в ГАИ МВД РБ. В соответствии с п.43 Правил № 1849 транспортные средства, подлежащие выбраковке, снимаются с учета без осмотра по заявлениям собственников, а свидетельство о регистрации (технический паспорт), сертификат о происхождении технического осмотра и регистрационные знаки сдаются в РЭП. При их отсутствии указываются обстоятельства утраты.

В показателях граф «Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость» указываются:

по объектам основных средств, проходившим переоценку, - восстановительная стоимость по итогам последней проведенной переоценки;

по объектам, не проходившим переоценку, - первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

В показателях граф «Сумма начисленной амортизации» указывается сумма начисленной амортизации с начала эксплуатации.

Затраты по списанию объектов основных средств, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от разборки объектов основных средств, отражаются:

в разделе 5 «Сведения о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств с бухгалтерского учета»;

в разделе 4 «Сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов».

Данные результатов списания вносятся в инвентарную карточку (книгу) учета объекта, объектов и группового учета объектов основных средств (формы ОС-6, ОС-6а, ОС-6б).

Если объект списывается как непригодный для дальнейшей эксплуатации, продается или передается безвозмездно, то карточка учета изымается из картотеки действующих основных средств и с отметкой причин выбытия помещается в картотеку выбывших основных средств и хранится там 3-5 лет, после чего уничтожается.

Документационное оформление операций по учету движения основных средств

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами, составленными по формам, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств". В случае необходимости, когда бывает недостаточно показателей, которые содержат бланки унифицированных форм, организации могут дополнять (расширять) эти формы по своему усмотрению, соблюдая Порядок, утвержденный Постановлением Госкомстата РФ от 24.03.1999 № 20. В табл. 1.1 указан перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств[11].

Таблица 1.1. Перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств

Номер унифицированной формы

Наименование формы

ОС-1

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

ОС-1а

Акт о приеме-передаче здания (сооружения)

ОС-1б

Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)

ОС-2

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств

ОС-3

Акт о приеме сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

ОС-4

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)

ОС-4а

Акт о списании автотранспортных средств

ОС-4б

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)

ОС-6

Инвентарная карточка учета основных средств

ОС-6а

Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств

ОС-6б

Инвентарная книга учета объектов основных средств

ОС-14

Акт о приеме (поступлении) оборудования

ОС-15

Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж

ОС-16

Акт о выявленных дефектах оборудования

Формы № ОС-1 "Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)", ОС-1а "Акт о приеме-передаче здания (сооружения)", ОС-1б "Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)", используются для оформления и бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств: поступивших посредством приобретения за плату; строительства подрядным или хозяйственным способом; получения от других организаций в безвозмездное пользование; внесения в качестве вкладов в уставный (складочный) капитал; получения в хозяйственное ведение (оперативное управление); получения в аренду (по договору финансовой аренды);

поступления по акту дарения, а также для оформления операций, связанных с объектами основных средств, внесенными участниками договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

Эти же формы применяются и в том случае, когда организация продает основное средство, передает его по договору мены или в доверительное управление.

Учет основных средств по объектам ведется бухгалтерской службой с использованием инвентарных карточек учета основных средств (формы № ОС-6, ОС-6а, ОС-6б). Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект.

Если в организации имеется небольшое количество объектов основных средств, пообъектный учет можно осуществлять в инвентарной книге с указанием необходимых сведений об объектах основных средствах по их видам и местам нахождения.

Заполнение инвентарной карточки производится на основе акта о приеме-передаче объекта основных средств (формы № ОС-1 "Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)", ОС-1а "Акт о приеме-передаче здания (сооружения)", ОС-1б "Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)"), технических паспортов и других документов на приобретение, сооружение, перемещение и выбытие инвентарного объекта основных средств. В инвентарной карточке должны быть приведены: основные данные об объекте основных средств, сроке его полезного использования; о способе начисления амортизации либо, если имеет место неначисление амортизации, отметка об этом, а также указываются индивидуальные особенности объекта.

Перемещение объектов основных средств внутри организации из одного структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.) в другое оформляется формой № ОС-2 "Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств", данные о таких перемещениях вносятся в инвентарную карточку учета объектов основных средств.

Для приемки объектов основных средств после восстановительных работ используется форма № ОС-3 "Акт о приеме сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств", в которой отражаются характеристики объекта основных средств в момент его передачи в ремонт, на реконструкцию, модернизацию и затраты на произведенный ремонт (модернизацию, реконструкцию) объекта. Информация о ремонте, реконструкции, модернизации также вносится в форму № ОС-6 "Инвентарная карточка учета основных средств".

Данные инвентарных карточек ежемесячно суммарно сверяются с данными синтетического учета основных средств.

Для оформления выбытия объектов основных средств вследствие их негодности и невозможности к дальнейшему использованию, морального и физического износа, ликвидации объектов при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях используются формы № ОС-4 "Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)", ОС-4а "Акт о списании автотранспортных средств", ОС-4б "Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)".

Для определения целесообразности или непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание указанных объектов (если наличие основных

средств является существенным) в организации приказом ее руководителя может быть создана постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица (в т.ч. главный бухгалтер и материально ответственные лица). Такая комиссия занимается непосредственным осмотром объектов, подлежащих списанию, устанавливает причины, обусловившие необходимость их списания (физический и моральный износ, преждевременное выбытие вследствие нарушения нормальных условий эксплуатации или аварии и др.), выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к установленной законодательством ответственности, а также определяет возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и проводит их оценку, кроме того, осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств драгоценных металлов, определяет их количество и вес.

Таким образом, основные средства - это совокупность производственных, материально-вещественных ценностей, которые действуют в процессе производства в течение длительного периода времени, сохраняя при этом на протяжении всего периода натурально-вещественную форму и перенося свою стоимость на продукцию по частям по мере износа в виде амортизационных отчислений. Классифицируются основные средства по таким признакам: по видам, назначению и характеру участия в процессе производства, по степени использования и принадлежности, по отраслевому признаку. Также их классифицируют в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами, составленными по формам, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 "Об

утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств". Регулируется бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств федеральными законами, положениями по бухгалтерскому учету.