

Положение

о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказами Минфина России [от 01.12.2010 N 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"; от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н); Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.
- 1.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения.
- 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 одного раза в год.
- 1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать - 14 дней;
- 1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее - двух третей от общего числа ее членов.
- 1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам.
- 1.8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.
- 1.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.
- 1.10. Оформленные в установленном порядке документы ([п.п. 1.9, 2.5, 2.14, 3.3, 3.6](#) настоящего Положения, документы, необходимые для согласования решения о списании имущества) Комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 7 к Учетной политике):
- в бухгалтерскую службу учреждения;
 - 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) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
 - 2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

- 3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
 - 4) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
 - 5) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования;
 - 6) контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
 - 7) отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;
- 2.2. 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 указанных документов.
- 2.3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с [п.п. 38, 39, 56, 57, 70, 98, 99](#) Инструкции N 157н, Общероссийским классификатором основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008) (принят и введен в действие Приказом Росстандарта N 2018-ст от 12.12.2014 г).
- 2.4. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями [п.п. 44, 60, 61](#) Инструкции N 157н.
- 2.5. 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 [п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103](#) Инструкции N 157н.
- 2.6. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями [п. 29](#) Инструкции N 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.
- 2.7. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям [п.п. 23, 25, 31, 106, 357](#) Инструкции N 157н.
- 2.8. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям [п. 220](#) Инструкции N 157н.
- 2.9. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов ([п. 44](#) Инструкции N 157н. Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.
- 2.10. Ежегодно в срок до 7 дней комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся на балансовом учете учреждения ([п. 61](#) Инструкции N 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.
- 2.11. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается

решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости ([п.п. 27, 55, 69, 120](#)Инструкции N 157н;

2.12. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований [п.п. 46, 118](#)Инструкции N 157н.

2.13. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии в п.п. 2.2.

2.14. При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами иных уполномоченных органов.

2.15. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются первичные документы. Перечень, применяемых унифицированных форм первичной учетной документации, содержится в [Приложении N 1](#) к Приказу Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.

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);
- 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;
- 6) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, 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 согласно положениям [п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377](#) Инструкции N 157н 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 государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;
- 4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

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) 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;
- 3) 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. Перечень, применяемых унифицированных форм первичной учетной документации, содержится в [Приложении N 1](#) к Приказу Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.