Приложение N 8   
к **Учетной политике**

**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](https://dokipedia.ru/document/5299259) "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](https://dokipedia.ru/document/5183977?pid=33), [2.](https://dokipedia.ru/document/5183977?pid=63)5, [2.1](https://dokipedia.ru/document/5183977?pid=75)4, [3.3](https://dokipedia.ru/document/5183977?pid=106), [3.6](https://dokipedia.ru/document/5183977?pid=113) 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, непроизведенные 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=222), [39](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=228),  [56](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=311), [57](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=321), [70](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=377), [98](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=471), [99](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=472) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=234), [60](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=331), [61](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=338) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=178), [47](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=263), [62](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=339), [72](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=380), [102](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=497), [103](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=505) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=201) 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 разукомплектации (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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=178), [25](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=185), [31](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=203), [106](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=509), [357](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=1394) Инструкции N 157н.

2.8. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям [п. 220](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=920) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=234) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=338) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=190), [55](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=306), [69](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=372), [120](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=571)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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=257), [118](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=533)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](#l29) 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](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=206), [51](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=278), [63](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=353), [339](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=1349), [371](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=1422), [377](https://dokipedia.ru/document/5299259?pid=1438) 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](#l29) к Приказу Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.