

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

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка создания, определения функций и задач, основ работы комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) в учреждениях, передавших полномочия по ведению учёта МКУ «Кингисеппский МЦУ» (далее – Учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина РФ 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» (далее – Инструкция № 157н). и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми Учреждениями.

### ***2. Создание комиссии по поступлению и выбытию активов комиссии в организации***

2.1. Комиссия создается для подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на различных правах, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, а также списании материальных запасов.

2.2. Комиссия создается на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения.

2.3. Комиссия действует на постоянной основе.

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

### ***3. Задачи и полномочия комиссии***

**3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:**

- 3.1.1.** Определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы и т.п.), к которой относится поступившее имущество.
- 3.1.2.** Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе объектов движимого имущества.
- 3.1.3.** Выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), в том числе объектов движимого имущества.
- 3.1.4.** Определение срока полезного использования поступающих в Учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации.
- 3.1.5.** Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Учреждение нефинансовых активов.
- 3.1.6.** Изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования.
- 3.1.7.** Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.
- 3.1.8.** Определение группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов.
- 3.1.9.** Определение оценочной стоимости (справедливой) объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц.
- 3.1.10.** Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.
- 3.1.11.** Рассмотрение вопросов об обесценении нефинансовых активов.
- 3.1.12.** Рассмотрение вопросов о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.1.13. Рассмотрение вопросов о принятии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам.

3.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

3.3. Возглавляет работу Комиссии Председатель.

В течение двух рабочих дней с момента принятия решения Председатель Комиссии передает протокол заседания руководителю Учреждения для дальнейших действий.

3.4. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

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

#### ***4. Порядок принятия решений комиссией***

4.1. Решение Комиссии об определении категории нефинансовых активов осуществляется на основании профессионального суждения принятого в соответствии с Федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
- ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;
- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Учреждение нефинансовых активов принимается на основании:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;
- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по оценочной стоимости на дату принятия к учету);
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств, материальных запасов и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом Минфина РФ 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» (далее – Приказ Минфина РФ № 52н).

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;
- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;
- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и определение их оценочной стоимости на дату принятия к учету.

4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, 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 (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);
- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

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

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 52н.

4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия готовит и направляет учредителю:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
- копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного положения, приказа о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение или в состав внесены изменения;
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества.

Акт о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) составляются в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования учредителю, после чего утверждаются руководителем Учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем Учреждения самостоятельно.