

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГОАУДО «Морской центр капитана Варухина Н.Г.»
Варухин Н.Г.
2018 г.

Приказ № 4
от «01» февраля 2018 г.

Положение

о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- **1.1.** Настоящее Положение о ГОАУДО «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее Учреждение) 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 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н); Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49: Приказа 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» (далее – Приказ № 52н), со всеми изменениями.
- **1.2.** Персональный состав комиссии Учреждения утверждается учетной политикой учреждения.
- 1.3.** Комиссию Учреждения 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 при поступлении и выбытию недвижимого и особо ценного движимого имущества.
- 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.** К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств.
- 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.
- 1.10.** Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:
- в бухгалтерскую службу учреждения для отражения в учете.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

Целью работы Комиссии Учреждения является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
- отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу (стоимостью свыше 50000 рублей);
- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств (недвижимое и особо ценное движимое) в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов (недвижимое и особо ценное движимое) в установленных случаях;
- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования (переоценка);
- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
- определение текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) особо ценных основных средств в установленном порядке;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;
- о списании нереальной к взысканию дебиторской задолженности, задолженности учреждения, не востребованной кредиторами.

3. Порядок принятия решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

Решение Комиссии Учреждения об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, приказа учреждения об учетной политике, иных нормативных правовых актов. Принятия решений комиссией производится в случае:

- Выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляются:
 - Акт о поставке товаров ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств);
 - Акт приемки материалов (ф.0504220) (при поступлении материальных запасов ненадлежащего качества).
- При принятии к учету объектов имущества (недвижимое и особо ценное движимое) комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической

документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

- Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам (недвижимое и особо ценное движимое) принимается в соответствии с Инструкцией N 157н, Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94 (ОКОФ).
- Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств (недвижимое и особо ценное движимое) в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п.п. 44, Инструкции N 157н.
- 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)).
- 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.
- При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, при поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п.п. 23, 25, 31, 106 Инструкции N 157н по рыночной стоимости.
- Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции N 157н)
- При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положению п. 220 Инструкции N 157н по рыночной стоимости.
- 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.
- В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции N 157н).
- Уполномоченный член комиссии – бухгалтер, контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров с учетом требований п.п. 46 Инструкции N 157н.
- 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.

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

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы 0504103)	Применяется для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации.
Акт приемки материалов (ф.0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика;- принятие к учету материалов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)

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.

4. Принятие решений по выбытию активов

Решение Комиссии Учреждения о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.

- 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, 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 сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
 - 10) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
 - 11) осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.
- 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;
 - 5) признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", а также в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ;

- Комиссия Учреждения 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.
- 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.
- После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.
- При выбытии (списании) активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104)	Имущество непригодно для дальнейшего использования
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Акт о списании (ф. 0504105) применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства), в виду неисправности ТС и невозможности его ремонта.
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Имущество непригодно для дальнейшего использования
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание устаревшей литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных

	основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	Истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);- прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"; в соответствии с положениями главы 26 "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)

В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, комиссия подготавливает все необходимые документы и направляет их учредителю и департаменту имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области.

Выбытие ОС до 50 тысяч рублей происходит без участие настоящей комиссии, с предоставлением документов для согласования с учредителем.

Данное положение вступает в силу с 01 января 2018 года.

