

Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения.

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

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

1.3. Заседания комиссии при принятии решений по поступлению активов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц; при принятии решений по списанию активов один раз в две недели (первая и третья пятница месяца) в течение года на основании предоставленных материально-ответственными лицами документов на списание.

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей ее состава.

1.6. В случае отсутствия в учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Если договором, заключенным с участвующим в работе комиссии экспертом, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Экспертом не может быть работник учреждения, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет:

категорию нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

отнесение к категории особо ценного имущества;

справедливую стоимость (в случае необходимости);
составные части объекта основных средств;
срок полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации;

ОКОФ основных средств;

группу: активы, не генерирующие денежные потоки; активы, генерирующие денежные потоки; единица, генерирующая денежные потоки.

К компетенции комиссии относится принятие следующих решений:

изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

объединение основных средств в один объект.

2.2. Поступление нефинансовых активов.

2.2.1. Поступление основных средств комиссия оформляет Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), в котором указывается информация, перечисленная в п.2.1 настоящего положения. Акт подписывается всеми членами комиссии и должен содержать полную информацию о принимаемом имуществе.

2.2.2. Поступление материальных запасов в учреждение без информации об их стоимости (безвозмездно, излишки при инвентаризации и т.д.) оформляется комиссией Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подписанным всеми членами комиссии с указанием справедливой стоимости поступившего имущества.

2.2.3. При поступлении материальных запасов, полученных в рамках договоров и государственных контрактов или по централизованному снабжению, решение комиссии не требуется. Оформляется в соответствии с нормами действующего законодательства на основании первичных учетных документов.

2.3. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) комиссия принимает на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.4. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде выявленных при инвентаризации излишков, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостатков, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется методом рыночных цен, а при невозможности его использовать - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.5. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

2.6. В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, остаточная стоимость созданного инвентарного объекта, определяется как сумма стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определяется в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования.

2.7. Если первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств изменяются, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, комиссия пересматривает срок полезного использования по этому объекту.

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

выбытие (списание) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

частичная ликвидация (разукomплектация) основных средств;

дальнейшее использование имущества, возможность и эффективность его восстановления;

списание задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается в следующих случаях:

имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;

имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) имущества (основных средств и нематериальных активов) принимаются в отношении имущества:

3.3.1. недвижимого имущества, находящегося у государственных казенных учреждений Московской области на праве оперативного управления по согласованию с ЦИОГВ (государственными органами) осуществляющими функции и полномочия учредителя и Министерством имущественных отношений Московской области.

3.3.2. движимого имущества, балансовая стоимость которого составляет 500 тысяч рублей и более, находящегося у государственных казенных учреждений Московской области на праве оперативного управления по согласованию с учредителем и Министерством имущественных отношений Московской области.

3.3.3. движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 500 тысяч рублей, находящегося у государственных казенных учреждений Московской области на праве оперативного управления, - государственными казенными учреждениями самостоятельно.

3.3.4. Решение о необходимости согласования с учредителем списания имущества, находящегося у государственных казенных учреждений Московской области на праве оперативного управления, балансовая стоимость которого не превышает 500 тысяч рублей, принимается ЦИОГВ и государственными органами самостоятельно, путем издания соответствующего распорядительного акта, даже если такое согласование не предусмотрено пунктом 3.3.3. настоящего приложения.

3.4. В рамках подготовки и принятия решения о списании имущества комиссия осуществляет следующие полномочия:

проведение осмотра объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, данных бухгалтерского учета, а в случае необходимости экспертного заключения (технического заключения), составленного специализированной организацией, обслуживающей технологическое оборудование либо технические средства;

принятие решений по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества, осуществляет контроль за изъятием из состава списываемого имущества годных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, контролирует их оприходование в установленном порядке по оценке, исходя из текущей рыночной стоимости;

установление причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

при необходимости выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами, подписанными всеми членами комиссии, присутствующими на заседании:

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

3.6. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов (ф. 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя. Переход на

летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по учреждению.

3.8. При списании сложной бытовой техники, оргтехники, электронно-вычислительной техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (акт технического состояния).

Техническое заключение составляется специалистами Учреждения, если таких специалистов нет, то заключение составляется специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и инвентарного номера, подробное обоснование о непригодности использования оборудования, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

Определение состояния мебели, находящейся на балансовом счете и пришедшей в негодность, производить сотрудником АХЧ, с последующим оформлением дефектной ведомости (приложение №1). На основании дефектной ведомости комиссия принимает решение о списании мебели.

3.9. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается. Пришедшее в негодное состояние имущество до списания храниться в специально отведенном помещении. Доступ к помещению имеют **заместитель директора по АХЧ**.

3.10. Утилизация твердых бытовых отходов III-IV класса опасности, согласно Федерального классификационного каталога отходов, утвержденного Приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242, производится специализированной компанией, которая должна иметь соответствующую государственную лицензию.

3.11. списание канцелярских принадлежностей (кроме дыроколов, степлеров, ножниц), чистящих и моющих средств, средств гигиены, прочих хозяйственных принадлежностей (кроме инвентаря) производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи со склада без принятия решений комиссией.

3.12. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый счет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 принимается комиссией при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.