

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и прочими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными к применению на 2018 – 2019 года;

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н;

- Постановление главы администрации Краснодарского края от 15 марта 2005 года № 215 «Об утверждении Порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края» (с учетом изменений и дополнений);

- Приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 03 августа 2005 года № 888 «О порядке прекращения права оперативного управления и права хозяйственного ведения на государственное имущество Краснодарского края и закрепления его на указанные вещные права» (с учетом изменений и дополнений).

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

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.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на нем не менее двух третей членов ее состава.

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

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.9. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании имущества.

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, отражается в актах на списание имущества или в актах на оприходование имущества.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальным запасам осуществляется на основании федеральных стандартов бухгалтерского учета, Инструкции N 157н и других нормативных правовых актов.

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

2.4. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Справедливая стоимость имущества учреждения определяется методом рыночных цен, при этом могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной

статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

- данные о недавних сделках с аналогичными или схожими активами;
- информацией, размещенной в СМИ.

Также могут быть использованы экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах) о стоимости данных объектов нефинансовых активов.

2.5. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче, извещении (ф. 0504805).

2.6. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости.

2.7. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – при приеме нефинансовых активов от учредителя или других учреждений безвозмездно;

- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) – используется при оприходовании материалов, полученных от ликвидации нефинансовых активов (металлолом, ветошь, дрова и т.д.), на приобретенные основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей. При оприходовании основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей используется приходный ордер с дополнительными реквизитами, согласно приложению 19 к Положению об учетной политике ГКУ СО КК «Славянский СРЦН».

- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией N 157н и Инструкцией N 162н.

2.8. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с разделом VI федерального стандарта «Основные средства», п. 44 Инструкции N 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (с учетом изменений и дополнений), документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения

ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.9. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией может быть пересмотрен.

2.10. Присвоенный объекту основных средств инвентарный (номенклатурный) номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (учитываемом на балансовых и забалансовых счетах);

- о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, согласно приложению 23 к Положению об учетной политике ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»;

- принимает решение о несоответствии условиям актива по материальным ценностям, принадлежащим учреждению путем составления Акта о списании (акта технического состояния, дефектной ведомости и т.д.), в котором отражено основание для принятия данного решения. На основании данного решения бухгалтерия Бухгалтерской справкой формы 0504833 оформляет выбытие материальных ценностей с баланса учреждения с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом субсчете 000.021 «Материальные ценности на хранении (не соответствующие условиям актива)».

3.2. Решение комиссией о выбытии (списании) имущества и обязательств учреждения принимается в случае, если:

а) материальные ценности являются непригодными для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа:

- выслужившие установленные сроки эксплуатации (выработавшие ресурс), по своему состоянию или по причинам экономической нецелесообразности и технологическим основаниям не могут быть отремонтированы (восстановлены) и использованы по назначению, не

подлежат дальнейшему хранению;

- не подлежащие дальнейшему использованию в связи с утратой своих свойств, но не выслужившие установленные сроки эксплуатации, на основании служебной записки материально ответственного лица с обоснованием необходимости списания;

- не подлежащие дальнейшему использованию по назначению при привлечении их для ликвидации последствий аварий и последствий стихийных бедствий;

- полученные в бессрочное пользование и пришедшие в негодное (предельное) состояние в процессе использования по назначению, хранения при соблюдении установленных правил, если они по своему состоянию или по причинам экономической нецелесообразности и технологическим основаниям не могут быть отремонтированы (восстановлены) и использованы по назначению, не подлежат дальнейшему хранению;

б) материальные ценности, выбывшие из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установить их места нахождения;

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

г) в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ;

д) когда для списания дебиторской задолженности имеются в наличии документы, подтверждающие прекращение обязательства.

3.3. Комиссия в рамках своих полномочий:

3.3.1. По материальным ценностям:

- осуществляет всесторонний осмотр подлежащих списанию материальных ценностей, производит замеры и проверки, устанавливает степень и причины износа, имеющиеся дефекты, послужившие основанием для принятия решения о списании, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- устанавливает причины списания материальных ценностей;

- проверяет соответствие условий хранения и использования по назначению нефинансовых активов установленным требованиям;

- устанавливает продолжительность фактического нахождения на хранении и продолжительность использования по назначению материальных ценностей, определяет возможность и целесообразность их ремонта (восстановления), а также хранения и использования по назначению;

- проверяет комплектность подлежащих списанию материальных ценностей;

- принимает решение о целесообразности дальнейшего использования (пригодности) нефинансовых активов, возможности и необходимости их восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;

- подготавливает акты о списании в необходимом количестве экземпляров и формирует пакет необходимых документов.

3.3.2. По обязательствам:

- проверяет документы, необходимые для списания дебиторской задолженности;

- подготавливает акты о списании в необходимом количестве экземпляров.

3.4. Выбытие (списание) материальных ценностей оформляется комиссией следующими документами:

- 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 исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- другими документами по выбытию (списанию) материальных ценностей, предусмотренными Инструкцией N 157н, Инструкцией N 162н и Инструкцией 52-н.

3.4.1. Списание дебиторской задолженности с забалансового счета 000.04 оформляется комиссией в порядке предусмотренном выше указанным приложением 23.

3.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается директором учреждения.

3.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора.

Составил:

Главный бухгалтер

ГКУ КК «Славянская ЦБ УСО»

И.Г.Кузьмич