

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 1	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

Рег. № 60

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»  
 Е.А. Бояр  
 « 01 » « 12 » 2016 г.



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

**1. Общие положения**

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

- 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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее - инструкция № 157н);

- приказ 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

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

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 2	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

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 месяц.

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

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

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

- 1.8. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

## **2. Основные задачи и полномочия комиссии**

2.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления (далее – имущество), нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 3	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д.;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о выбытии периодических изданий;
- об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов, цветных металлов и постановке их на учет;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

### **3. Порядок принятия решений комиссией**

3.1. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании инструкции № 157н и иных нормативных правовых актов, а также приказа учреждения об учетной политике.

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

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 4	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп. В десятую амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

- 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 учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

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

3.3. Решение комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- 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);

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 5	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

- 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).

3.4. Решение комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом № 52н.

3.5. Решение комиссии по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д., по которым отсутствуют данные в технической документации, принимается на основе аналогов, расчетов в соответствии с данными:

- справочника «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»;
- по данным организаций, разработчиков, изготовителей.

Решение по наименованиям и массе драгоценных металлов оформляется актом по составу драгоценных металлов в составе объектов. Форма акта представлена в приложении 11 к учетной политике.

В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах по решению комиссии делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».

3.6. 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;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 6	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

- 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;

- поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из оценочной стоимости на дату принятия к учету.

3.7. 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 России от 29 августа 2001 г. № 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.

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

3.9. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 7	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

3.9.1. Для согласования списания объектов основных средств, относящихся к движимому особо ценному имуществу прослужившего срок полезного использования согласно амортизационной группы пришедших в негодность, представляются:

а) письмо учреждения на бланке, содержащем полное его наименование, с приложением перечня объектов основных средств, относящихся к движимому имуществу, списание которых подлежит согласованию.

В перечне объектов основных средств, относящихся к движимому имуществу, списание которых подлежит согласованию, указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта основных средств;
- инвентарный номер объекта основных средств (а также государственный регистрационный номер, тип, марка в отношении автотранспорта);
- год выпуска объекта основных средств;
- год ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта основных средств;
- остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;
- краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств;

б) копия инвентарной карточки учета основных средств (ф. 0504031);

в) копия заключения о техническом состоянии объекта основных средств, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате учреждения - копия указанного заключения, выданного организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности, с приложением копий лицензий);

г) копия протокола постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств о невозможности восстановления объекта либо нецелесообразности их восстановления;

д) копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств учреждения.

3.9.2. При списании автотранспортных средств, пришедших в негодность, помимо перечня документов, перечисленных в пункте 3.9.1. настоящего документа, представляются:

- а) копия паспорта технического средства;
- б) копия свидетельства о регистрации технического средства;
- в) копия документа о прохождении последнего техосмотра;
- г) копия отчета об оценочной стоимости объектов основных средств, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета (с приложением копий документов, разрешающих заниматься оценочной деятельностью).

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 8	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

3.9.3. Для получения решения о согласовании списания объектов основных средств, относящихся к недвижимому имуществу, в связи со строительством, реконструкцией, сносом представляются:

а) письмо учреждения на бланке, содержащем полное наименование учреждения, с приложением перечня объектов основных средств, относящихся к недвижимому имуществу, списание которых подлежит согласованию.

В перечне объектов основных средств, относящихся к недвижимому имуществу, списание которых подлежит согласованию, указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта основных средств;
- инвентарный номер объекта основных средств;
- год постройки объекта основных средств;
- первоначальная стоимость объекта основных средств;
- остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;
- подробное обоснование причин списания объекта основных средств, относящихся к недвижимому имуществу, с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки);

б) копия распорядительного документа Правительства Москвы или префектуры, касающегося строительства, реконструкции или сноса недвижимого имущества;

в) копия инвентарной карточки учета основных средств (ф. 0504031);

д) копия свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления) либо соответствующая выписка из ЕГРП о правах организации на объект основных средств, относящийся к недвижимому имуществу, подлежащий списанию или правоустанавливающий документ о возникновении права организации на объект основных средств до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности города Москвы на земельный участок, на котором расположен объект основных средств, или соответствующей выписки из ЕГРП;

д) копия кадастрового плана земельного участка, на котором расположен объект основных средств;

е) копии документов государственного технического и кадастрового учета на объект основных средств, подлежащий списанию, выданные органами, осуществляющими технический, кадастровый учет и инвентаризацию объектов недвижимости, действительные на дату их представления, либо копия справки о техническом состоянии объекта, выданной той же организацией (в случае значительного износа или повреждения объекта);



ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 9	Листов 10
-----------------------	------------	---	-----------	--------------

ё) справка Департамента культурного наследия города Москвы о принадлежности объекта недвижимости к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры);

ж) копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств;

з) копия протокола решения постоянно действующей комиссии о списании объекта основных средств, относящегося к недвижимому имуществу, со ссылкой на номер проекта;

и) материалы фото фиксации объекта (с 3-х разных ракурсов).

3.9.4. При списании объектов основных средств, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов, ликвидации при авариях помимо документов, указанных в пунктах 3.9.1- 3.9.3 настоящего положения, представляются:

а) акт проверки, проведенной учреждением, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц;

б) письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):

- копии постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

- справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба;

- справка учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;

в) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объекта основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.9.5. При списании объектов основных средств, пришедших в негодное состояние в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, указанных в пунктах 3.7.1-3.7.4. настоящего положения, представляются:

- копия акта о причиненных повреждениях;

- копия справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;

- справка учреждения о стоимости нанесенного ущерба.

3.10. Оформленные в установленном порядке документы комиссия передает:

- в бухгалтерию для отражения в учете;



- учредителю.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	01-12-2016	Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	Лист 10	Листов 10
-----------------------	------------	---	------------	--------------

Лист согласования

Документ

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

	<i>Должность, ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Разработал:	Главный бухгалтер Дорофеева Т.В.	<u>01.12.2016</u>	
Согласовано:	Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности Варлашкин А.А.	<u>05.12.2016</u>	
	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Головина И.В.	<u>01.12.2016</u>	