

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к единой учётной политике  
по ведению бюджетного  
и налогового учёта в муниципальном  
автономном общеобразовательном  
учреждении муниципального  
образования город Краснодар  
Екатерининской гимназии № 36

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

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – постоянно действующая комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов.

Постоянно действующая комиссия в своей работе руководствуется:

Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утверждённой приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утверждённым приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);

постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

Федеральным стандартом «Основные средства», утверждённым приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – ФС № 257н);

Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», утверждённым приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – ФС № 256н);

Федеральным стандартом «Обесценение активов», утверждённым приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – ФС № 259н);

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, 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);

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.2. Состав постоянно действующей комиссии устанавливается приложением к единой учетной политике по ведению бюджетного и налогового учёта в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар Екатерининской гимназии № 36.

1.3. Постоянно действующая комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленных настоящим Положением.

## **2. Организация работы постоянно действующей комиссии**

2.1. Постоянно действующую комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью постоянно действующей комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и даёт поручения членам комиссии.

2.2. Постоянно действующая комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.3. Срок рассмотрения постоянно действующей комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

2.4. Решения постоянно действующей комиссии или временно действующей комиссии (при отсутствии членов постоянно действующей комиссии - отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 3-х членов комиссии.

## **3. Основные задачи постоянно действующей комиссии**

3.1. Постоянно действующая комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. определение категории поступающих нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроектные активы или материальные запасы);

3.1.2. определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих нефинансовых активов;

3.1.3. определение срока полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

3.1.4. определение группы аналитического учёта активов и кодов по ОКОФ;

3.1.5. изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов и сроков их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведённой достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

3.1.6. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.1.7. изъятие и передача ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов и постановка их на учёт;

3.1.8. отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;

3.1.9. определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;

3.1.10. подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность», в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за гимназией и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»;

3.1.11. принятие к учёту поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учётных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учёте;

3.1.12. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учёте;

3.1.13. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.2. Постоянно действующая комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приёма вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приёма-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член постоянно действующей комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров и иных объектов материальных запасов с учётом требований.

3.4. При принятии к учету объектов нефинансовых активов постоянно действующая комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и техниче-

ской документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающих нефинансовых активов в соответствии с данными указанными в документах.

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

4.1. Решение постоянно действующей комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями ФС № 257н, учётной политикой гимназии, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение постоянно действующей комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учёта, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включённым, согласно Постановлению № 1, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения постоянно действующей комиссии, принятого с учётом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, 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 приёма-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.

4.3. 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 по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации и накопленных убытков от обесценения.

4.4. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п.п. 23, 25, 31, 106 Инструкции N 157н.

4.5. Решение постоянно действующей комиссии о принятии к учёту основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учётных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

Акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приёма-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, 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). Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приёма-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

Акта приёма-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приёма-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.6. Решение постоянно действующей 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 учёта и установление их непригодности 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; другие причины);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

поручение ответственным исполнителям гимназии подготовки экспертного заключения 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 оценка на дату принятия к учёту.

4.7. Решение постоянно действующей комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учётом наличия:

технического заключения 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;

акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

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

4.8. Решение постоянно действующей комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учётной документации, утверждённым Приказом № 52н:

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

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учёте гимназии выбытия указанных объектов учёта;

Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) – при списании литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы);

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – при списании выданных бланков строгой отчетности, а также испорченных бланков строгой отчетности.

4.9. Решение постоянно действующей комиссии о списании дебиторской задолженности с учета оформляется актом в следующих случаях:

истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

получение документов, подтверждающих прекращение обязательств, в связи со смертью, ликвидацией дебитора (кредитора).

4.10. Решение постоянно действующей комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом (актом), который подписывают председатель и члены постоянно действующей комиссии и утверждает директор гимназии.

4.11. Оформленные в установленном порядке документы постоянно действующая комиссия передаёт главному бухгалтеру для отражения в бухгалтерском учёте.

4.12. Протоколы (акты) постоянно действующей комиссии хранятся в соответствии с пунктом 17 Единой учётной политики по ведению бюджетного и налогового учёта в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар Екатерининской гимназии № 36.