

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КОУ «Леушинская  
школа-интернат для обучающихся  
с ограниченными возможностями  
здоровья»  
от 27.09.2019 № 327-од

## **Положение № 176**

### **о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, в том числе «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Основные средства», «Аренда», «Обесценение активов», «Запасы» утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н; от 07.12.2018 № 256н соответственно; 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 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н); Приказом Департамента государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2010 № 2-нп «О порядке ликвидации и (или) списания имущества, находящегося в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49; приказом 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».

1.2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом.

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 квартал.

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. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов.

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. Также комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы (п.п. 1.9, 2.6, 2.17, 2.18, 3.3, 3.6 настоящего Положения), необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета) в бухгалтерскую службу.

## **2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации**

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;

4) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;

5) выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

б) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

7) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

8) контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

9) оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом.

10) оценка договора аренды на предмет признания его договором аренды на льготных условиях.

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании п.п. 7, 8 стандарта «Основные средства», п.п. 7, 9 стандарта «Запасы», п.п. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Инструкции № 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов, материальных запасов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п. 35 стандарта «Основные средства», п.10 стандарта «Запасы», п.п. 44, 60, 61 Инструкции № 157н, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.6. 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)) согласно положениям п.п. 15 - 24 стандарта «Основные средства», п.п. 19-26 стандарта «Запасы», требованиям п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Инструкции № 157н и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. 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 № 157н, п. 24 стандарта «Основные средства», п. 24 стандарта «Запасы»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукomплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п. 52 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 22 стандарта «Основные средства», п.п. 22-23 стандарта «Запасы», п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции № 157н).

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции № 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.12. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов. Это решение принимается на основании заключения комиссии, если в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. Ежегодно в срок до 31 января комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете учреждения (п. 61 Инструкции N 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.14. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п. 19 стандарта «Основные средства», п.п. 27, 69, 120 Инструкции № 157н; соответствующие положения Учетной политики для целей бухгалтерского учета).

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п. 46, 118 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.16. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с положениями Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.17. 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	Поступление объектов недвижимого

нефинансовых активов (ф. 0504101)	имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
	Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме: - объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно; - библиотечного фонда.
	Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно.
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	Поступление нефинансовых активов, включая: - объекты движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно; - объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней; - материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств

основных средств (ф. 0504103)	
Акт о модернизации нематериального актива	В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства	Решение о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика для целей бухгалтерского учета)
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	- Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика
Решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов	Оценка объектов учета аренды, возникающих в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) по справедливой стоимости

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера 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.

### **3. Принятие решений по выбытию активов**

3.1. 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) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- 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 (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), 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 изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

12) осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям п.п. 45, 46 стандарта «Основные средства», п.п. 34, 35 стандарта «Запасы», п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции № 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 по доходам бюджета

безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ;

б) признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;

7) признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия 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) информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 N 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

3) 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;

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

3.4. 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.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. 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)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроизведенных активов
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства	Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика для целей бухгалтерского учета)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- строительных материалов;</li> <li>- запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов;</li> <li>- дорогостоящих канцелярских принадлежностей;</li> <li>- материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для</li> </ul>

	проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)
	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), произведенных активов в связи с передачей или продажей
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	Признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадёжной к взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ
Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета	- Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)
Акт раскрытия ткани и оприходования готовых изделий	Списание материальных запасов, израсходованных для пошива готовых изделий
Акт о выводе основного средства	Вывод объектов основных средств из эксплуатации (на забалансовые

из эксплуатации	счета)
Заключение о целесообразности ликвидации и (или) списания имущества (приказ Департамента государственной собственности ХМАО-Югры от 01.02.2010 № 2-нп)	Составляется при проведении процедуры ликвидации и (или) списании имущества, находящегося в собственности ХМАО-Югры

#### **4. Принятие решений по обесценению активов**

4.1. В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

4.2. Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

4.5. Решение о признании обесценения актива, определении справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде [укажите вид документа, например: акт, представление, протокол и т.п.].

В решении комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.6. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.