Приложение № 6

к приказу «Об учетной политике»

от «30» декабря 2022г. № 279-к

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ ГАУ НСО «РЦСП СК и СР»**

**Содержание**

1. Общие положения  **3**
2. Основные задачи и полномочия комиссии **4**
3. Функции комиссии **4**
4. Порядок принятия решения комиссией по поступлению активов **6**
5. Порядок принятия решения комиссией о списании (выбытии) активов **8**
6. **Общие положения.**

**1.1** Комиссия по поступлению и выбытию активов ГАУ НСО «РЦСП СК и СР» (далее – Комиссия) создается для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов и материальных запасов.

* 1. Комиссия в своей работе руководствуется:
* [Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](#/document/99/902316088);
* Инструкцией 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, утвержденной [приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н](#/document/99/902249301) (далее – Инструкция № 157н);
* Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным [приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст](#/document/97/80744) (далее – ОКОФ);
* [постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»](#/document/99/901808053) (далее – Постановление № 1);
* Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным [приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н](#/document/99/420389698/ZAP2GLA3KC);
* Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным [приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н](#/document/99/420388973/XA00MCS2N3);
* Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным [приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н](#/document/99/420388972);
* Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным [приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н](#/document/99/542619320);
* Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным [приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н](#/document/99/542638393);
* Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным [приказом Минфина от 15.11.2019 № 181н](#/document/99/563895829);
* Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным [приказом Минфина от 28.02.2018 № 34н](#/document/99/542619659);
* [приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н](#/document/99/420266549) «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» (далее – Приказ № 52н);
* [приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н](#/document/99/603561707) «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);
* Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи.

**1.3**  Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя.

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

**1.5** Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

**1.6**  Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 дней.

**1.7**  Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

**1.8**  Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию активов.

**1.9** При поступлении объекта основных средств ответственным лицом (назначенным приказом руководителя) в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

1. **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, нематериальных активов, находящегося на балансе на праве оперативного управления.

**2.2**. Комиссия создается из работников учреждения и назначается приказом Директора. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии. В состав Комиссии включают работников, обладающих соответствующими знаниями и навыками, в том числе сотрудники бухгалтерии и планово-экономической службы.

**2.3.** В обязанности комиссии входит: осмотр объекта основных средств на целостность и комплектность, определение причин неработоспособности, определение его непригодности, невозможности эффективного восстановления, определение морального, физического износа объекта основных средств и нецелесообразность его дальнейшего использования.

1. **Функции Комиссии:**

**3.1.** Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

**3.1.1.** Выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;

**3.1.2.** Определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

**3.1.3.** Отнесение категории поступающего имущества: основное средство, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы;

**3.1.4.** Определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

**3.1.5.** Определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

**3.1.6.** Определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации;

**3.1.7**. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов;

**3.1.8.** Изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта;

**3.1.9.** Установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

**3.1.10.** Изъятие и передача ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

**3.1.11.** Определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

**3.1.12.** Определение признаков обесценения активов;

**3.1.13**. Принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

**3.1.14.** Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

**3.1.15.** Списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

**3.1.16.** Определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

**3.1.17.** Списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

**3.1.18.** Контроль за нанесением инвентарных номеров ответственными лицами (назначенными приказом руководителя) на соответствующих объектах основных средств.

**3.2**. Уполномоченный член комиссии оформляет первичные учетные документы:

* Решение о признании объектов нефинансовых активов ([ф. 0510441](#/document/140/46801));
* Решение о прекращении признания активами НФА ([ф. 0510440](#/document/140/45470)).
* Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#/document/140/48884));
* Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#/document/140/41202));
* Акт приемки ([ф. 0510452](#/document/140/48887));
* Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#/document/140/41196));
* Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества ([ф. 0510442](#/document/140/45471));
* Акт о списании объектов НФА ([ф. 0510454](#/document/140/50592));
* Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
* Акт о списании материальных запасов ([ф. 0510460](#/document/140/50595));
* Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей ([ф. 0510435](#/document/140/46800)).
  1. Комиссия осуществляет контроль за:

**3.3.1**. Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов.

**3.3.2.** Сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

**3.3.3.** Получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

**3.3.4.** Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

1. **Порядок принятия решения комиссией**

**по поступлению активов.**

**4.1.** Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а так же о сроке полезного использования актива осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями стандартов «Основные средства», «Нематериальные активы», учетной политикой учреждения и иными нормативными правовыми актами.

**4.2.** Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

**4.2.1**. Сопроводительная и техническая документация (государственные контракты, договоры, накладные поставщика, счетов-фактуры, актовы о приемке выполненных работ (услуг), паспорта, гарантийные талоны, госпошлины, приказы и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально - ответственным лицом (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется на дату принятия к бюджетному учету вложений в нефинансовые активы);

**4.2.2.** Документы, представленные предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

**4.2.3**. Отчеты об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учету;

**4.2.4.** Данные 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 по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов;

**4.3** Решение Комиссии о сроке полезного использования имущества, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=DD6E1C467B8369B49075048D3FDD074187F7C152D6FFD1F37D7152BFFF06C) принимается на основании:

**4.3.1** Информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с [первой](consultantplus://offline/ref=DD6E1C467B8369B49075048D3FDD074184F4C55ED0F58CF975285EBDF16ACD171B9C12762AB560C1F501C) по [девятую](consultantplus://offline/ref=DD6E1C467B8369B49075048D3FDD074184F4C55ED0F58CF975285EBDF16ACD171B9C12762AB462C6F507C), срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в [десятую амортизационную группу](consultantplus://offline/ref=DD6E1C467B8369B49075048D3FDD074184F4C55ED0F58CF975285EBDF16ACD171B9C12762AB463C5F500C) – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых [норм](consultantplus://offline/ref=DD6E1C467B8369B49075048D3FDD074184FDC050D8A2DBFB247D50B8F93A850755D91F772AB6F604C) амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

**4.3.2** 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 (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);
* Информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.
  1. В момент постановки на бухгалтерский учет, каждому инвентарному объекту движимого и недвижимого имущества, независимо от их стоимости присваивается уникальный инвентарный номер, который должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии.

1. **Порядок принятия решения комиссией**

**о списании (выбытии) активов.**

**5.1.** Подготовка и принятие решения о списании (выбытии) активов в случае, если:

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

**5.1.2** Имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

**5.2.** С целью принятия решения о списании (выбытии) имущества Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

**5.2.1** Осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в документации;

**5.2.2.** Принимает решение по вопросу о целесообразности дальнейшего использования, о возможности эффективного его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

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

**5.2.4.** Выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества и выносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

**5.2.5.** Поручает ответственным исполнителям организацию 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;

**5.2.6.** Определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету;

**5.2.7.** Контролирует реализацию последующих мероприятий со списываемым имуществом, предусмотренных актами списания.

**5.3** Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации.

**5.4.** 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 (согласно Приложения №:1к приказу Министерства физической культуры и спорта Новосибирской области от 14.12.2018 №1180):

* Письмо, подписанное руководителем учреждения (либо лицом, его заменяющим) и главным бухгалтером учреждения с обоснованием необходимости и целесообразности списания имущества
* Реестр особо ценного имущества;
* Справка о балансовой стоимости имущества;
* Протокол наблюдательного совета;
* Акт экспертизы технического состояния объекта

**5.5.** Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется «Решением о прекращении признания актива» (ф. 0510440) и подписывается председателем и членами комиссии.

**5.6**. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в Бухгалтерию учреждения для отражения в учете.