Приложение № 24

к Учетной политике

**Положение о постоянно действующей комиссии**

**по поступлению и выбытию активов**

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральными стандартами бухгалтерского учета;
* Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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" (далее – Инструкция № 157н);
* приказом Министерства финансов Российской Федерации 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" (далее – Приказ № 52н);
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н "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);
* Порядком согласования списания государственного имущества Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 15 марта 2005 г. № 215 (далее - постановление № 215).
  1. Состав постоянно действующей комиссии у по поступлению и выбытию активов (далее — комиссия) утверждается отдельным приказом учреждения**.**
  2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
  3. В состав комиссии также входят члены комиссии. Председатель и члены комиссии наделены правом голоса.
  4. В случае временного отсутствия председателя или члена комиссии его обязанности возлагаются на специалистов учреждения. Назначение утверждается приказом.
  5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
  6. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.
  7. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее 2/3 состава комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.
  8. По результатам заседания комиссии оформляются документы   
     о поступлении или выбытии активов, которые подписываются председателем комиссии,   
     а также членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
  9. Оформленные в установленном порядке документы, указанные   
     в разделах 3 и 4 настоящего положения, комиссия в трехдневный срок передает   
     в государственное казенное учреждение культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" для отражения в учете.

# 2. Полномочия комиссии

2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, нефинансовых активов, составляющие казну, реклассификация, выбытие и разукомплектование, основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, нефинансовых активов, составляющие казну;

- определение возможности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

- контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующие объекты основных средств;

- о возможных способах вовлечения неиспользуемого имущества в хозяйственный оборот (ремонт, передача, продажа, реклассификация);

- о переводе основных средств на консервацию или расконсервацию;

- подтверждение готовности объекта основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), для использования по назначению;

- определение срока полезного использования основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;

- пересмотр (изменение) срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом;

- распределение стоимости объектов основных средств при их разукомплектации;

- распределение затрат при получении НФА в результате договоров на оказание услуг, выполнение работ в целях формирования стоимости объектов НФА;

- определение стоимости выбывающей части при частичной ликвидации объекта основных средств;

- оценка справедливой (текущей оценочной) стоимости объектов нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств в случаях, установленных СГС и Инструкцией № 157н, в частности, при возникновении (приобретении, получении безвозмездно или в качестве возмещения ущерба в натуральной форме) объектов НФА и финансовых вложений в результате необменных операций (в том числе излишков – неучтенного имущества, выявленного в результате инвентаризации), при отчуждении НФА (за исключением готовой продукции и товаров) не в пользу организаций бюджетной сферы;

- проведение мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации);

- оформление в установленном порядке документов, необходимых для согласования решения о списании имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества), их направление на согласование.

# 3. Принятие решений комиссией при поступлении нефинансовых активов

# и в ходе их эксплуатации

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1. определение готовности к эксплуатации поступившего объекта нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), нефинансовых активов, составляющие казну, биологических активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации;
2. определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, нефинансовые активы, составляющие казну, непроизведенные активы или материальные запасы);
3. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), нефинансовых активов, составляющие казну, материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев, 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;
6. 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 ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
9. отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу.

3.2. Получение имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления или принятие к учету объектов нефинансовых активов в составе казны, осуществляется на основании Актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

3.3. 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 частичной ликвидации (разукомплектации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, нефинансовых активов, составляющие казну оценочная стоимость определяется комиссией согласно положениям Инструкции № 157н.

3.4. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется комиссией.

3.5. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям Инструкции № 157н.

3.6. 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.

3.7. При поступлении нефинансовых активов и нефинансовых активов, составляющих казну, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются первичные документы в соответствии с Приказом № 61н.

# 4. Принятие решений по выбытию активов

4.1. Решение комиссии о выбытии (списании) активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

осмотра имущества, определения его технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с применением необходимой технической документации (технический пас порт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и другое);

рассмотрения вопроса целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;

установления конкретных причин выбытия (списания): физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины; рассмотрения документов, технических заключений о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости, 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;

выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и внесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов согласно положениям 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 (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

З) имущество в установленном порядке передается другому государственному учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления (муниципальному органу).

4.3. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов с учетом:

1) наличия технического заключения экспертов, о состоянии технически сложного оборудования, подлежащих списанию, или дефектной ведомости (акта) на имущество, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь непригодный к использованию по назначению;

2) наличия акта об аварии или его заверенной копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

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

4.7. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются первичные документы в соответствии с Приказом N 61н.

4.8. Выбытие активов в связи с принятием решения о списании, передаче государственному учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления (муниципальному органу), отражается в бухгалтерском учете учреждения в установленном порядке.

4.9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, актом о приеме-передаче, утвержденные акты, а также документы, представление которых предусмотрено постановление № 215, направляются в департамент имущественных отношений Краснодарского края для согласования.