

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ «Наследие»

М.А. Ершов

30» декабря 2025 г.



Положение

о Комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

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

В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

1.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 рабочих дня.

1.4. Решения комиссии считаются правомочными при соблюдении норматива (кворум) - не менее 51% от числа присутствующих членов комиссии. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

1.5. Комиссия принимает решения по вопросам поступления, использования и выбытия нефинансовых активов.

1.6. Принятые комиссией решения оформляются унифицированными формами первичных документов, а также иными документами при необходимости.

1.7. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает в бухгалтерию учреждения.

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов

2.1. В части поступления активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- визуальное выявление при приемке активов ненадлежащих качеств;
- определение того, к какой категории нефинансовых активов относится актив (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества и иного имущества в установленных случаях;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на объектах основных средств.

2.2. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие:

- сопроводительных документов, технической документации;
- приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету:

- поступивших по договорам дарения, пожертвования;
- оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

2.4. Размер ущерба определяется в зависимости от причиненного вреда:

- в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу - как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества;
- от недостат, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, - как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

2.5. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Комиссия оформляет акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103):

- на прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;
- частичную ликвидацию объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции.

2.6. Комиссия пересматривает срок полезного использования по объекту основных средств в случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.7. Инвентарный номер, который присваивается объекту, наносится

уполномоченным членом комиссии.

2.8. Комиссия оформляет поступление нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) - безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов от учреждений, организаций (иных правообладателей), а также в случае возмещения ущерба в натуральной форме, оприходования неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации;
- актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) - поступление объектов нефинансовых активов по договорам, информация о которых не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок (в том числе в случае выявления расхождений в количестве и (или) качестве с данными поставщика, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам);
- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) - поступление материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов).

2.9. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.

2.10. Расчет справедливой стоимости арендных платежей подтверждается протоколом заседания комиссии.

2.11. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия осуществляет следующие полномочия:

- принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- установление причин списания имущества;
- возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- частичная ликвидация (разукрупнение) основных средств;
- определение стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- дальнейшее использование имущества: пригодность, возможность и эффективность его восстановления;
- контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, которые получены в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
- установление лиц, которые виновны в списании имущества в результате нарушения условий содержания, эксплуатации, недостат, порчи, хищений.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, которые выявлены при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- имущество передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию;
- установление причин списания имущества: износ физический, моральный, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, ликвидация при реконструкции, иные причины;
- выявление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с учредителем, в том числе наличие технического заключения экспертов (при необходимости), наличие акта об аварии при списании имущества, выбывшего вследствие аварий.

3.4. Комиссия передает в уполномоченный орган власти акт о списании имущества и иные документы, которые необходимы для согласования решения о списании имущества в случаях, установленных действующими нормативными правовыми актами.

3.5. Комиссия оформляет выбытие (списание) нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) - выбытие объектов нефинансовых активов при безвозмездной передаче их другому учреждению, организации, изъятии собственником объектов нефинансовых активов из оперативного управления, передаче объектов нефинансовых активов в казну, передаче объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации;
- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) - списание основных средств (в том числе стоимостью до 10 000 руб. включительно), нематериальных активов, произведенных активов, объектов незавершенного строительства из-за утраты ими потребительских свойств, их гибели, уничтожения или невозможности установить местонахождение и других причин;
- актом о списании транспортного средства (ф. 0510456) - списание одного объекта транспортного средства из-за утраты потребительских свойств (например, технической неисправности, не подлежащей восстановлению), его гибели, уничтожения или невозможности установить местонахождение и других причин;
- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) -

списание мягкого инвентаря, посуды, а также однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

- актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) - списание материальных запасов и бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых счетах) по причине расходования на нужды учреждения, недостачи (хищения), порчи, истечения срока использования (носки);

- актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) - списание бланков строгой отчетности в случае их оформления (выдачи), отмены в соответствии с правовыми актами (недействующие бланки), порчи при заполнении или недостачи (хищения) и т.п.

3.6. В случае продажи или безвозмездной передачи имущества коммерческим организациям или физическим лицам, оценки безвозмездно полученного имущества, оформляется Решением об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442).

3.7. Акт о списании имущества утверждается руководителем. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

3.8. Комиссия осуществляет контроль по утвержденному акту о списании имущества: за утилизацией, разбором, демонтажем имущества и т.п.

Протокол от _____ 20__ г. № ____
заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

На основании Приказа от «____» _____ 20__ г. № ____ постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в составе:

Председатель

Заместитель
председателя

Члены комиссии

Секретарь

Повестка дня: _____

Предложено: _____

На основании представленных документов: _____

Комиссия постановила: _____

Председатель комиссии (в случае отсутствия – заместитель председателя):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Секретарь:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.