

УТВЕРЖДАЮ _____
Директор МБОУ «Каргасокская СОШ №2»
(наименование учреждения)
Дорн Н.А.
(ФИО руководителя)

«30» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с требованиями приказа Минфина России 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 – ЕПС).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными актами Российской Федерации:

- Федеральный закон РФ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Общероссийский классификатор основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 (далее – ОКОФ);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2015 № 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»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» и иными документами.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. 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 общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

1.5. Функции секретаря Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний, а также по оформлению протоколов заседаний Комиссии.

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

1.7. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов **не должен превышать 10 рабочих дней.**

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

1.9. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов.

1.10. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2. 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, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, произведенных активов, а также списанию материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2. К полномочиям Комиссии относится принятие решений:

- об определении имущества в качестве актива, приносящем экономические выгоды имеющий полезный потенциал;
- об отнесении объектов имущества к основным средствам либо к материальным запасам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- об установлении правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, произведенных активов;
- об определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, оприходованных в результате разборки, демонтажа, разукрупнения основных средств, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения. Основным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен;

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа (п. 55 СГС «Концептуальные основы»).

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется, как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (п.56 СГС «Концептуальные основы»);

– об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

– о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

– о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете;

– об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств, пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов камней, цветных металлов и постановке их на учет;

- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о поступлении и выбытии библиотечного фонда;
- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета, в связи с истечением исковой давности;
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового счета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- участие в передаче материальных ценностей при смене материально - ответственных лиц.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам осуществляется на основании Единого плана счетов, приказа Учреждения об учетной политике, указаний учредителя, иных нормативных правовых актов.

3.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, принимается на основании:

– 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);

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств принимается на основании следующих документов:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;

– документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам. **Комиссия оформляет протокол.**

3.5. Решение 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 учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию, либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

– установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

– поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, находящиеся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, оформляется протоколом и заключением комиссии.

3.7. 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 документы, в соответствии с постановлением Администрации Каргасокского района от 02.08.2011 № 181 «Об особенностях списания имущества муниципального образования «Каргасокский район»

3.8. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом инвентаризации.

3.9. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.10. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:

– в бухгалтерию для отражения в учете **в течение 3 рабочих дней** после подписания, с первичными документами.

3.11. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

4.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.