Приложение №

к Положению об учетной политике

КУ РК ЦГЗ

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Основные средства», «Аренда», «Обесценение активов», утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, 259н соответственно; с приказами 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», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174); 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»; Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.
   2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом.
   3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
   4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
   5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 дней.
   6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа ее членов.
   7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов.
   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.
   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.
   10. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, Комиссия передает в бухгалтерию.
2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации
   1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
3. выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
4. определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы);
5. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
6. определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
7. изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;
8. контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
9. отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;
10. оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов НФА хозяйственным способом.
    1. 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. 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 с данными в указанных документах.
    3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с положениями федеральных стандартов для организаций госсектора, Инструкции № 157н, у также Учетной политикой.
    4. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п. 35 стандарта «Основные средства», п.п. 44, 60,61 Инструкции № 157н, а также согласно положениям Учетной политики.
    5. 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 других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции № 157н и Учетной политики.
    6. 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.
    7. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления)