

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

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом при учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Республики Карелия, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

2. Состав и члены комиссии.

Постоянный состав действующей комиссии утверждается приказом руководителя:

- Председатель – руководитель МДОУ «Детский сад № 64»

Члены комиссии: - инспектор по кадрам;

- заведующий хозяйством;

- кастелянша

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- определяет категорию поступающего имущества (основные средства, материальные запасы и т.п.);

- определяет имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ);

- определяет и (или) изменяет срок полезного использования объектов, норм амортизации в целях принятия к учету, в том числе после ремонта, модернизации, реконструкции, достройки, дооборудования;

-осматривает имущество с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации (технические паспорта, гарантийные талоны и пр.);

-определяет справедливую стоимость (своим силами или с привлечением независимых экспертов) объектов, полученных в результате необменных операций (в том числе – по договору пожертвования), а также неучтенных объектов, выявленных в ходе инвентаризации;

- определяет возможность использования материалов, полученных при разборке, их оценка (справедливая стоимость);

- при безвозмездном пользовании имуществом определяет справедливую стоимость прав пользования;

-устанавливает причины, в числе которых: физический или моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные

ситуации, длительное не использование для нужд учреждения и иные причины, которые привели к необходимости списания;

-оформляет акты приемки-сдачи объектов основных средства по результатам работ достройки (дооборудования, реконструкции, модернизации) объектов;

-оформляет акты списания (выбытия) объектов и материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;

- рассматривает наличие полезного потенциала, заключенного в активе;

-выявляет признаки обесценения актива в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- выявляет признаки безнадежной к взысканию или сомнительной задолженности - принимает решение по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его восстановления, использования отдельных узлов,

деталей, конструкций и материалов от имущества и их справедливую стоимость;
- принимает решение о списании с забалансового учета учреждения задолженности при наличии подтверждающих документов;

3.2. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ,

накладных и других сопроводительных документов поставщиков).

3.3. При получении объектов государственного имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании актов приема-передачи, представленных предыдущим балансодержателем.

3.4. 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 определяется справедливая стоимость нефинансовых активов.

3.5. Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен.

Рыночные данные можно получить из различных публикуемых источников, каталогов, информации от производителя, коммерческие предложения фирм, данные с сайтов (скриншот экрана), данные по ранее заключенным договорам на аналогичную поставку, протокол оценки независимых экспертов. Справедливая стоимость актива должна быть документально подтверждена.

В случае затруднения определения справедливой стоимости временно определяется условная стоимость: 1 объект – 1 рубль. В течение месяца Комиссия должна определить справедливую стоимость объекта принятого по условной стоимости.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

3.6. Решение о сроках полезного использования принимается Комиссией исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, рекомендаций, содержащихся в документах производителя, ожидаемого физического износа, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации и т.п.

4. Принятие решений по выбытию активов

4.1. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра имущества (при наличии), определения его технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению;
- рассмотрения вопроса о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- установление конкретных причин выбытия (списания) актива, таких как физический или моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия, длительное неиспользование актива, отсутствие полезного потенциала и иные причины;
- рассмотрения 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;
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов в случаях утраты контроля за имуществом в результате произошедших фактов хозяйственной жизни и от имущества не ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению, имущество в полной мере или частично утратило потребительские свойства, в том числе в результате физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли (хищения, недостачи, порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения.

4.3. Комиссия принимает решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, в соответствии с Положением о списании дебиторской и кредиторской задолженности (Приложение № 7 Учетной политики);

4.4. Комиссия принимает решения о выбытии (списании) активов с учетом:

- наличия технического заключения экспертов сторонних организаций или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, дефектной ведомости на оборудование и производственный и хозяйственный инвентарь, независимо от того, где учитывается имущество – на балансе или забалансовых счетах;

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

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

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу. В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

5.2. 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.

5.3. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 рабочих дней.

5.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии.