

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС  
№25 «Семицветик»

\_\_\_\_\_ В.И. Вечипольская

Приложение №1 к учетной политике, утвержденной  
приказом от 31.12.2019 №423

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по поступлению и выбытию активов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №25 «Семицветик»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н; приказами Минфина России от 01.12.2010 N 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 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н); методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49; приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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".

1.2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

1.6. Решения комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее трех членов комиссии.

1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов.

К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств, в том числе драгоценных металлов и драгоценных камней, согласно Положению об инвентаризации (Приложение N 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

1.8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение о списании принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

1.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает в бухгалтерскую службу учреждения.

## **2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации**

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

1) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации; срока полезного использования материальных запасов, используемых более 12 месяцев;

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, нематериальных активов, произведенных активов, прав пользования

нематериальными активами;

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;

2.2. 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).

2.3. 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 данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается на основании положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкции N 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов, используемых свыше 12 месяцев материальных запасов принимается комиссией в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкции N 157н, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.6. 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 и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкции N 157н и положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. 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 бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкцией N 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, принятие к учету осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических лиц, не относящихся к бюджетной сфере, и физических лиц, при поступлении в результате других необменных операций стоимость для постановки на учет определяется так:

- устанавливается справедливая стоимость методом рыночных цен либо выбирается стоимость, отраженная в документах на передачу активов;

- если указанные способы неприменимы, то объект ставится на баланс по стоимости, по которой был учтен у предыдущего правообладателя (балансодержателя);

- в противном случае первоначальная стоимость признается в условной оценке - один объект, один рубль.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

(Основание: п. 52 Стандарта "Концептуальные основы \_", п. 22 Стандарта "Основные средства", п. 22 Стандарта "Запасы", пп. 16, 17 Стандарта "Нематериальные активы", п. 30 Стандарта "Непроизведенные активы")

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

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н)

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

2.12. 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.

2.13. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости.

(Основание: п. 19 Стандарта "Основные средства", пп. 27, 69, 120 Инструкции N 157н)

2.14. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.15. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с положениями Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.16. При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами иных уполномоченных органов.

Из таблицы ниже исключена форма Акта о модернизации нематериальных активов, т.к. УП для бухучета предусмотрено применение для этих целей Акта 0504103, что возможно согласно Приказу 52н

2.17. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
	Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов

	непроизведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, <b>кроме</b> : - объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно; - библиотечного фонда
	Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов по любым основаниям, <b>кроме</b> объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств, модернизации объектов нематериальных активов
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства	Решение о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

### 3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осмотр имущества;

2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;

3) установление причин списания имущества;

4) проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;

5) принятие решения о необходимости:

- затребования дополнительных документов (информации);

- привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;

6) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;

7) подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;

8) контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

9) контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

12) осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

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

3) имущество в установленном порядке передается иной организации бюджетной сферы, государственному (муниципальному) предприятию;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления,

предусмотренных действующим законодательством;

5) признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания ее с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

6) признание дебиторской задолженности, учтенной на балансе или за балансом, безнадежной ко взысканию в целях ее списания по основаниям, установленным законодательством;

7) признание кредиторской задолженности, учтенной на балансе, не востребовавшей кредиторами, в том числе том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором;

### 3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

1) наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

2) информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

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

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

3.4. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются следующие первичные документы:



Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроизведенных активов
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства	Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	<p>Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строительных материалов;</li> <li>- запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов;</li> <li>- дорогостоящих канцелярских принадлежностей;</li> <li>- материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)</li> </ul>
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	<p>Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости.</p> <p>К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав</p>

	(прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)
	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), произведенных активов в связи с передачей или продажей

#### **4. Принятие решений по обесценению активов**

4.1. В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

4.2. Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

4.3. Решение о признании обесценения актива, определении справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде протокола.

В решении комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.4. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.