Приложение № 3
к приказу от 31.08.2026 № 697

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе Стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, Стандартом «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, а также:

- 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»;
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Методическими рекомендациями по применению Стандарта «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (Приложение 1 к письму Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-09/124785);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета организациями бюджетной сферы, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций бюджетной сферы.

1.2. В субъекте учета (далее - Центр) создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия), уполномоченная принимать решения по вопросам:

- поступления, использования и выбытия объектов нефинансовых активов (далее также - НФА), а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах;
- определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу Центра отдельным приказом директора.

1.3. Комиссия состоит из:

- председателя комиссии;
- членов комиссии.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается

- отдельным приказом.

Минимальное количество членов комиссии составляет

- 5 человек.

Члены комиссии уполномочены принимать решения по всем направлениям деятельности комиссии, указанным в п. 1.2 настоящего Положения.

(Основание: письма Минфина России от 31.08.2023 № 02-06-07/83273, от 01.12.2022 № 02-07-07/117981)

1.5 Изменение состава комиссии утверждается:

- путем внесения изменений в приказ о комиссии.

При увольнении члена комиссии изменение в ее состав вносится:

- путем внесения изменений в приказ о комиссии.

1.6. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит:

- осуществление общего руководства за деятельностью комиссии;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении спорных вопросов;

- распределение обязанностей между членами комиссии;

- раздача поручений членам комиссии;

- возложение полномочий секретаря (ответственного исполнителя) на одного из членов комиссии;

- назначение даты заседания комиссии;

- иное при необходимости.

В случае временного отсутствия председателя комиссии по уважительной причине его полномочия выполняет отдельно назначенный председатель комиссии, приказом директора Центра.

1.7. Осуществление организационно-технической работы по подготовке и проведению заседаний:

- оповещение членов комиссии о дате заседания (переносе, отмене заседания);

- оповещение членов комиссии, уполномоченных принимать решения по конкретному направлению деятельности комиссии, о дате заседания (переносе, отмене заседания);

- подготовка материалов на рассмотрение комиссии;

- обеспечение членов комиссии необходимой информацией по работе комиссии;

- контроль за достижением норматива «кворум присутствия», установленного п. 1.10 настоящего Положения, необходимого для признания заседания комиссии состоявшимся, в том числе получение информации от кадровой службы о нахождении членов комиссии в отпуске, на больничном, в командировке;

- в случае отсутствия члена комиссии на заседании, указание причины такого отсутствия (например, отпуск, командировка);

- контроль за достижением норматива «кворум принятия решения» (количество проголосовавших в процентах «за», необходимое для принятия положительного решения), установленного п. 1.13 настоящего Положения, необходимого для признания решения Комиссии правомочным;

- документальное оформление решений, вынесенных на рассмотрение и подлежащих подписанию членами комиссии, а также принятых по итогам заседания, а именно формирование соответствующих первичных учетных документов и листа голосования (при необходимости), иных документов (при необходимости); контроль за подписанием (согласованием, утверждением) данных документов, направлением в бухгалтерскую службу утвержденных решений (иных документов при необходимости) с соблюдением сроков, установленных графиком документооборота; хранение документов и направление документов в архив в ситуации, когда заседание не состоялось или если решение не одобрено комиссией или директором Центра;

- подписание подготовленных документов в качестве ответственного исполнителя;

- иное при необходимости (например, ведение протокола заседания комиссии).

(Основание: Приложение № 5 к Приказу № 61н)

1.8. Комиссия проводит заседания по мере необходимости:

- но не реже 1 раза в месяц.

(Основание: подп. «б» п. 9 Общих требований к графику документооборота и правилам документооборота)

Информация, влияющая на необходимость проведения заседания комиссии, представляется должностными лицами структурных подразделений председателю комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии – назначенный отдельным приказам директора Центра).

Должностные лица структурных подразделений (в том числе должностные лица бухгалтерской службы; лица, ответственные за использование объектов НФА по их назначению, и (или) за сохранность имущества различных структурных подразделений; лица, уполномоченные на приемку НФА; председатели или члены инвентаризационных комиссий) направляют соответствующую информацию согласно внутренним регламентам работы подразделений, порядкам контроля (наблюдения) за дебиторской и кредиторской задолженностью, с использованием докладных (служебных) записок, а также путем представления иных документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии

(например, документов инвентаризации (их копий); документов, подтверждающих расход материальных запасов; документов приемки НФА (их копий) и прочее.

1.9. Дата начала заседания комиссии назначается ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора Центра).

Оповещение членов комиссии о дате проведения очередного заседания производится председателя комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала заседания комиссии.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов и вынесение решения (период проведения заседания, включая подписание соответствующих документов комиссией) не должен превышать:

- 3 рабочих дня с даты начала заседания.

Участие членов комиссии в заседании может быть организовано:

- с обеспечением личного участия путем непосредственного присутствия в месте проведения заседания комиссии, то есть очно;

- дистанционно (удаленно) при отсутствии необходимости осуществлять осмотр объектов НФА.

В случае необходимости принятия решения по вопросам, касающимся принятия к учету объектов НФА, в целях своевременной их постановки на учет, корректного начисления амортизации по амортизируемым объектам НФА, дата начала заседания выбирается так, чтобы решение было принято до 1 числа месяца, следующего за месяцем завершения капитальных вложений в объект, безвозмездного поступления имущества, приобретения (завершения формирования первоначальной стоимости) материальных запасов, с учетом срока рассмотрения комиссией представленных ей документов. Если завершение капитальных вложений в объект НФА, безвозмездное поступление имущества, приобретение (завершение формирования первоначальной стоимости) материальных запасов происходит в период с 27 числа текущего месяца по последнее число текущего месяца, дата заседания назначается не позднее первых 3 рабочих дней очередного месяца (месяца, следующего за текущим).

(Основание: подп. «б» п. 9 Общих требований к графику документооборота и правилам документооборота)

В случае необходимости принятия решения по вопросам, касающимся выбытия (списания) объектов НФА, не связанных с результатами инвентаризации, дата начала заседания выбирается так, чтобы решение было принято не позднее первых 3 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором возникло основание для списания (выбытия) объектов НФА)).

(Основание: подп. «б» п. 9 Общих требований к графику документооборота и правилам документооборота)

В случае необходимости принятия решения по вопросам, возникающим по результатам инвентаризации, проведенной не в целях подтверждения достоверности отчетности, дата начала заседания выбирается так, чтобы решение было принято в том отчетном периоде, в котором была завершена инвентаризация, с учетом срока рассмотрения комиссией представленных ей документов. Если сроки завершения инвентаризации не позволяют провести заседание и принять решение в том отчетном периоде, в котором была завершена инвентаризация, дата начала заседания назначается не позднее первых 3 рабочих дней после дня утверждения Акта о результатах инвентаризации.

(Основание: п. 82 Стандарта «Концептуальные основы...»)

В случае необходимости принятия решения по вопросам, возникающим по результатам инвентаризации, проведенной в целях подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности (в том числе по вопросам, касающимся квалификации дебиторской и кредиторской задолженности в целях составления достоверной бухгалтерской отчетности), дата начала заседания выбирается так, чтобы решение было принято не позднее 5 рабочих дней до даты составления (подписания и представления) бухгалтерской отчетности за соответствующий период с учетом срока рассмотрения комиссией представленных ей документов.

(Основание: п. 82 Стандарта «Концептуальные основы...», п. 26 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности)

1.10. Члены комиссии, уведомленные о дате начала заседания комиссии, при отсутствии возможности принять участие в заседании комиссии, извещают об этом, не менее чем за 1 рабочий день до начала заседания председателя комиссии (в случае его отсутствия - председателя

комиссии или его заместителя).

Уведомлять о невозможности участия в заседании не требуется, если член комиссии на дату назначенного заседания комиссии находится на больничном, а также если члену комиссии предоставлен отпуск либо он направлен в командировку накануне дня проведения заседания комиссии, приходящегося на период его отпуска или командирования.

1.11. Если до даты начала заседания комиссии секретарем установлен факт невозможности достижения норматива "кворум присутствия" в день, на который назначено заседание комиссии, секретарь комиссии уведомляет об этом председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора Центра). Председателем комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора) назначается новая дата заседания в порядке, установленном п. 1.9 настоящего Положения.

Оповещение членов комиссии об отмене заседания (переносе даты заседания) производится председателем комиссии, не позднее дня начала заседания, проведение которого отменено.

Если факт недостижения норматива «кворум присутствия» установлен непосредственно в день (период) заседания комиссии, ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора) назначается новая дата заседания в порядке, установленном п. 1.9 настоящего Положения.

1.12. Решения комиссии считаются правомочными при соблюдении следующего норматива «кворум принятия решения» (количество проголосовавших в процентах «за», необходимое для принятия положительного решения) - 60% от фактического числа членов комиссии, принимающих решение (участвующих в заседании), включая председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора Центра).

Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% "против", то голос председателя комиссии является решающим.

(Основание: п. 5 Приложения № 5 к Приказу № 61н, письмо Минфина России от 31.08.2023 №02-06-07/83273)

1.13. При отсутствии среди членов комиссии специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для принятия решения по вопросам, рассматриваемым комиссией, могут привлекаться эксперты - лица, обладающие специальными знаниями.

Лицо со статусом «эксперт» не включается в состав комиссии и является привлеченным лицом без права голоса. Эксперт привлекается для выражения квалифицированного мнения по рассматриваемому на заседании вопросу. При подсчете нормативов «кворум присутствия» и «кворум принятия решения» эксперт не учитывается. Эксперт не подписывает решения, вынесенные комиссией.

Экспертом может выступать как сотрудник Центра, так и приглашенное со стороны на добровольных началах лицо (не являющее сотрудником Центра).

Экспертом не может быть ответственное лицо (сотрудник Центра, ответственный за сохранность объектов НФА и (или) их использование по назначению), если решение принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

Возможность привлечения к работе комиссии сотрудников Центра в качестве экспертов оформляется

- отдельным приказом директора.

Лицо со статусом «эксперт» из числа сотрудников Центра привлекается к работе комиссии в случае необходимости по решению председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - назначенный отдельным приказам директора). Приглашение сотрудника Центра к участию в заседании комиссии со статусом "эксперт" из числа сотрудников Центра, привлекаемых к работе комиссии, оформляется председателем комиссии (в случае его отсутствия - назначенный отдельным приказам директора) с указанием вопроса, для выражения квалифицированного мнения по которому эксперт привлекается, и направляется эксперту не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала заседания комиссии.

1.14. Принятые комиссией решения оформляются протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов, а также иными документами при необходимости.

Оформленные в установленном порядке решения комиссии (подписанные членами комиссии и утвержденные директором Центра), необходимые для отражения в бухгалтерском учете операций с активами и обязательствами, председатель комиссии передает:

- в бухгалтерскую службу;

с соблюдением сроков, установленных графиком документооборота.

1.15. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает:

- должностным лицам, ответственным за взаимодействие с органом, уполномоченным на согласование решения о списании имущества;

- должностным лицам, ответственным за предоставление сведений в уполномоченный орган для включения сведений в Реестр имущества или исключения сведений из этого реестра.

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

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение категории поступающего в результате обменных и необменных операций имущества (основные средства, нематериальные активы, включая права пользования нематериальными активами, непроизведенные активы, биологические активы, материальные запасы);

- определение готовности к эксплуатации поступивших в результате обменных и необменных операций объектов НФА: основных средств, нематериальных активов (далее также - НМА), включая неисключительные права пользования НМА, биологических активов, материальных запасов (используемых в деятельности Центра в течение периода, превышающего 12 месяцев, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации);

- определение срока полезного использования поступивших в результате обменных и необменных операций объектов основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), а также материальных запасов, используемых в деятельности Центра более 12 месяцев;

- отнесение основных средств к виду (недвижимое, движимое) имущества и группе основных средств, определение кодов по ОКОФ;

- отнесение непроизведенных активов, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), биологических активов к соответствующей группе объектов учета;

- определение метода начисления амортизации амортизируемых объектов НФА в соответствии с Учетной политикой;

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в результате обменных операций объектов нефинансовых активов;

- возможность учета структурной части объекта основных средств в качестве единицы учета сложного инвентарного объекта;

- объединение объектов основных средств, имеющих одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, в один инвентарный объект;

- распределение стоимости единого объекта имущества (единого объекта основных средств), состоящего из структурных и иных частей, между его частями для целей начисления амортизации;

- выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

- определение срока фактической эксплуатации основных средств у предыдущих балансодержателей;

- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Центра и сроков их полезного использования;

- обесценение основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав

пользования нематериальными активами, биологических активов, иных объектов НФА;

- возможность учета в качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов прав пользования несколькими результатами интеллектуальной деятельности (РИД), созданными по одному договору (контракту) в целях обеспечения решения одной функциональной задачи;

- реклассификация объектов основных средств в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) в случае, когда объекты изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию);

- реклассификация объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования;

- реклассификация объектов биологических активов в иную группу биологических активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда объекты изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию);

- реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда объекты изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию);

- проверка кадастровой стоимости земельных участков, иных объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

- контроль за обозначением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

- контроль за нанесением ответственными лицами маркировки на предметы мягкого инвентаря специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета;

- оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом;

- отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;

- определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;

- прочее.

(Основание: пп. 12, 17 Стандарта «Нематериальные активы», пп. 10, 22 Стандарта «Запасы», подп. «б» п. 35, п. 40 Стандарта «Основные средства», п. 10 Методических рекомендаций к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», доведенных письмом Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480, письмо Минфина России от 14.06.2019 № 02-06-10/43749, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237)

2.2. Решение о признании объектов нефинансовых активов в отношении приобретенных Центром товаров (объектов НФА) формируется по итогам работы ответственными лицами утвержденный приказам директора Центра, приемка которого подтверждена. До момента подписания директором Центра документа о приемке поставленных товаров, если приемка предусмотрена условиями контракта (договора) (до подписания Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), документа о приемке в ЕИС) комиссия решение о принятии объектов к учету в составе основных средств, иных объектов НФА (за исключением материальных запасов) не принимает.

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит проверку комплектности объекта: приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным, непроизведенным, биологическим активам или материальным запасам принимается на основании положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также соответствующих положений Учетной политики (в частности, с учетом закрепленного в Учетной политике перечня материальных ценностей, относящихся к материальным запасам независимо от их срока службы).

(Основание: раздел 2 Методических рекомендаций по применению Стандарта «Биологические активы»,

доведенных письмом Минфина России от 29.11.2021 № 02-07-07/96775, раздел 2 Методических рекомендаций по применению Стандарта «Запасы», доведенных письмом Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075).

При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество (имущественные права) относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами уполномоченных органов.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в результате обменных и необменных операций основных средств, нематериальных активов (включая права пользования НМА), используемых в деятельности Центра более 12 месяцев материальных запасов принимается комиссией в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также согласно положениям Учетной политики, технической документацией.

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 и положениям Учетной политики.

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 и Учетной политикой.

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

(Основание: п. 52 Стандарта «Концептуальные основы...», п. 24 Стандарта «Основные средства», п. 24 Стандарта «Запасы», п. 18 Стандарта «Нематериальные активы», п. 32 Стандарта «Непроизведенные активы», п. 19 Стандарта «Биологические активы»)

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 (например, при выявлении в результате инвентаризации неучтенных активов, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества) их первоначальная стоимость для постановки на учет определяется следующим образом:

- устанавливается справедливая стоимость методом рыночных цен;
- если указанный способ (метод) неприменим, используются иные предусмотренные федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов способы (методы).

Если на дату возникновения права на актив определить первоначальную (справедливую) стоимость не представляется возможным, объекты НФА, соответствующие критериям признания активов, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п. 52 Стандарта «Концептуальные основы _», пп. 22, 23 Стандарта «Основные средства», п. 22 Стандарта «Запасы», пп. 16, 17 Стандарта «Нематериальные активы», пп. 30, 31 Стандарта «Непроизведенные активы», п. 20 Стандарта «Биологические активы»)

2.10. По объектам нефинансовых активов, отраженных на дату признания в условной оценке, после получения данных, позволяющих определить первоначальную (справедливую) стоимость таких объектов НФА, осуществляется пересмотр их балансовой (справедливой)

стоимости.

Анализ возможности установления первоначальной (справедливой) стоимости по таким объектам в целях пересмотра их балансовой стоимости (корректировки) осуществляется в течение отчетного года с периодичностью, не реже 1 раза в год, а также на годовую отчетную дату.

(Основание: п. 17 Стандарта «Нематериальные активы»)

2.11. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой.

2.12. Суммы ущерба, причиненного имуществу Центра, подлежат возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке: путем предоставления вещи того же рода и качества, исправления поврежденной вещи и т.п. или путем возмещения причиненных убытков, под которыми понимаются расходы, которые Центра произвело или должно будет произвести для восстановления, утраченного или поврежденного имущества.

Комиссия оценивает аналогичность имущества, предоставленного взамен утраченного или испорченного при возмещении ущерба в натуральной форме, а также сумму, необходимую для его восстановления при возмещении ущерба в денежной форме.

(Основание: п. 109 Порядка № 121н, п. 2 ст. 15, ст. 1082 ГК РФ)

2.13. 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.

(Основание: письмо Минфина России от 10.07.2019 № 02-07-10/51192)

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

(Основание: п. 19 Стандарта «Основные средства», пп. 4, 8, 20 Порядка № 121н)

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственным лицом (лицом, ответственным за сохранность объектов НФА и (или) их использование по назначению) присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров.

(Основание: п. 9 Стандарта «Основные средства»)

2.16. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственными лицами маркировки на предметы мягкого инвентаря специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета.

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

2.18. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются первичные документы в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

3. Принятие решений по выбытию активов

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

- осмотр имущества;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики;
- установление причин списания имущества;
- проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- затребование дополнительных документов (информации) при необходимости;

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

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

- подготовка соответствующих Актов о списании имущества и документов для согласования списания имущества;

- контроль за сдачей на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

- контроль за уничтожением (утилизацией) имущества в случае необходимости данной процедуры при списании (выбытии) имущества;

- установление лиц, виновных в необходимости списания имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов Центра в следующих случаях:

- 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 помимо воли Центра (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

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

- наличия технического заключения экспертов или сотрудников Центра, 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;

- 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;

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

3.4. Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, которые не были созданы, в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам, и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства) осуществляется с учетом:

3.5. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает учредителю Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение директору Центра.

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

3.7. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются первичные и иные необходимые документы в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).