Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский агропромышленный колледж»

Обсуждено и принято Советом
«Учреждения»
Протокол №4
от «28» 06 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»
_____ О.В. Аминева
«___»_____20___ г.
Приказ №448 от «28» 06 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ

с. Аргаяш, 2023

Положение
о Комиссии по поступлению и выбытию активов

Общие положения

- ***Комиссия по поступлению и выбытию активов*** *(*далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а так же списания дебиторской задолженности.
- Комиссия в своей работе руководствуется:
  - Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
  - Инструкцией по применению 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, утверждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее - Инструкция №157н)
  - Общероссийским классификатором основных фондом ОК 013-2014 (СНС) 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее –ОКОФ);
  - Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Постановление №1);
  - Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н;
  - Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н;
  - Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н;
  - Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;
  - Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н;
  - 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» (далее - Приказ №52н);
  - иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.
- Персональный состав Комиссии устанавливается приказом руководителя учреждения.

Организация работы Комиссии

- Персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора.
- Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
- Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Основные задачи Комиссии

- Комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленные в настоящем Положении.

- определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
- отнесение объектов имущества к основным средствам;
- определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
- определение способа начисление амортизации;
- изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- объединение объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а так же полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;
- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов, а так же материальных запасов, которые учреждение планирует использовать в деятельности более 12 месяцев;
- определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
- определение признаков обесценения активов;
- принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества

стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

- определение возможности использовать узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

- списание (выбытие) материальных запасов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

- признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

- участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

- Комиссия осуществляет контроль за:

- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема - сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;

- уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а так же маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

Порядок принятия решений по нефинансовым активам

- Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н, положением Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

- Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начислении амортизации. По объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22 октября 1990 №1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, 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);
- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

- Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управлении объектов нефинансовых активов 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 ит.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии- в подлинниках;
- представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке независимых оценщиков;
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой и специальной литературе, экспертной литературе, экспертных заключениях (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).
- Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных документов, составленных согласно Приказу №52;
- Акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передачи имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника

государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные нужды, продажи государственного имущества. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

- 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 их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение 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;

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

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкции материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

- Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а так же на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 №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»;
- акта об аварии или заверенной его копии, а так же пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

- Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом №52н:
  - Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма – 0504104);
  - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;
  - Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;
  - Акт о списании материальных запасов (форма 0504230).
- В целях согласования решения о списании имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

  - перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

  - копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

  - акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

  Акты о списании имущества утверждаются руководителем учреждения.

- Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.
- Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

- Выбытие объектов нефинансовых активов оформляется по основаниям, определенным решением Комиссии. При этом 100% амортизация объекта основных средств или нефинансовых активов не является основанием для их выбытия.
- При необходимости определения оценочной стоимости или срока полезного использования актива к акту прилагаются документы, подтверждающие это.
- В случае, если члены Комиссии не являются компетентными для принятия решений по определению оценочной стоимости, по согласованию с Директором архива, может быть нанят независимый оценщик.

Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

- Безнадежный к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствует о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.
- Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию являются:

  - ликвидация организации- должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

  - вынесения определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

  - определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя.

  - вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

  - смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

  - отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

  - значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

  - возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

  - возбуждение процесса ликвидации должника;

  - регистрация должника по адресу массовой регистрации;

- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

- Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

  На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем излучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов - ФНС России, ФССП России, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.
- Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.
- В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности или безнадежной к взысканию.
- Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

  а) инвентаризационная опись с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);

  б) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения – по запросу комиссии;

  в) справка о принятых мерах по взысканию задолженности – по запросу комиссии;

  г) документы, подтверждающие случаи признании задолженности безнадежной к взысканию:

  - документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

  - документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты
- инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о призвании его безвестно отсутствующим;

д) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

- Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, подписывается членами комиссии и утверждается руководителем.
- Ответственность за формирование в учреждении Комиссии несет Директор колледжа.

Положение
о Комиссии по поступлению и выбытию активов

Общие положения

- ***Комиссия по поступлению и выбытию активов*** (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а так же списания дебиторской задолженности.
- Комиссия в своей работе руководствуется:
  - Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
  - Инструкцией по применению 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, утверждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее - Инструкция №157н)
  - Общероссийским классификатором основных фондом ОК 013-2014 (СНС) 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее –ОКОФ);
  - Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Постановление №1);
  - Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н;
  - Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н;
  - Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н;
  - Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;
  - Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н;
  - 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» (далее - Приказ №52н);
  - иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.
- Персональный состав Комиссии устанавливается приказом руководителя учреждения.