

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 1 из 15
--	--	------------

Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ И ВЫБЫТИЮ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, СПИСАНИЮ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ	РИ 6.1-2 Введен впервые
--	--

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике
 _____ Г.С. Кочегаров
 « 15 » 12 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
 _____ А.М. Шпилев
 « 15 » 12 2011 г.

Главный бухгалтер
 _____ К.В. Вакуленко
 « 15 » 12 2011 г.

Комсомольск-на-Амуре
2011

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 2 из 13
--	--	------------

Содержание

1	Назначение и область применения.....	3
1.1	Назначение.....	3
1.2	Область применения	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения, сокращения.....	4
3.1	Определения.....	4
3.2	Сокращения.....	5
4	Ответственность	5
5	Описание действий	5
5.1	Основные положения.....	5
5.2	Основные задачи и полномочия Комиссии	6
5.3	Порядок принятия решения Комиссией	7
6	Разработчики.....	12
	Лист регистрации изменений.....	13

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 3 из 13
--	---	------------

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Положение предназначено для регламентации процедуры приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

1.2 Область применения

Положение в своей деятельности используют сотрудники бухгалтерии и члены комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

Инструкция 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: приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н;

Положение об учете федерального имущества: постановление Правительства РФ от 16.07.2007 № 447;

Положение об особенностях списания федерального имущества: постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834;

Порядок представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления: приказ Минэкономразвития РФ и Минфина РФ от 10.03.2011 № 96/30н;

Об организации работы в Министерстве образования и науки РФ по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки организаций: приказ Минобрнауки РФ от 20.05.2011 № 1676;

Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок учета основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся федеральной собственностью.

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 4 из 13
--	---	------------

3 Термины, определения, сокращения

3.1 Определения

В настоящем Положении используются следующие определения:

Основные средства – материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасае, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Нематериальные активы – объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 5 из 13
--	---	------------

– наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив 9 патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческие тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Материальные запасы – материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Комиссия – группа лиц из числа сотрудников университета, утверждаемая приказом ректора для процедуры приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов, списания материальных запасов.

3.2 Сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Территориальное управление Росимущества – территориальное управление Федерального агентства в Хабаровском крае в г. Хабаровск;

ОКОФ – общероссийский классификатор основных фондов;

ОКУД – общероссийский классификатор унифицированной документации;

ФГБОУ ВО «КнАГУ» - федеральное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»; (Изм. № 1, 2)

Минфин РФ – Министерство финансов Российской Федерации.

4 Ответственность

Ответственным за приемку и выбытие основных средств, нематериальных активов, списание материальных запасов является председатель Комиссии.

<p>Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов</p>	<p>с. 6 из 13</p>
--	-------------------

5 Описание действий

5.1 Основные положения

5.1.1 Комиссия создается в соответствии с Инструкцией 157н в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов в университете и действует на постоянной основе.

5.1.2 Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора по представлению главного бухгалтера.

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

5.1.4 Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

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

5.1.6 Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа ее членов.

5.1.7 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами: Инструкцией 157н; ОКОФ; О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 (в ред. от 10.12.2010); учета основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся федеральной собственностью.

5.1.8 Приложения к данному Положению размещены на сайте ФГБОУ ВО «КНАГУ» по адресу **(Изм. № 1, 2)**

<http://knastu.ru/activity/economic/accounts.html>

5.2 Основные задачи и полномочия Комиссии

5.2.1 Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

5.2.2 Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- о сроке полезного использования поступаемых основных средств, нематериальных активов;
- об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;
- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 7 из 13
--	---	------------

- о принятии к бюджетному учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации);

- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств;

- о списании материальных запасов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

5.2.3 Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бюджетный учет;

- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

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

5.2.4 Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

5.3 Порядок принятия решения Комиссией

5.3.1 Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериального актива, об отнесении основного средства к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода основного средства и нематериального актива

<p>Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов</p>	<p>с. 8 из 13</p>
--	-------------------

по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в пункте 5.1.7 настоящего Положения;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, - при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

- 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, - при отсутствии информации в указанных документах производителя и в нормативных правовых актах;

- данных инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации;

- 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.

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3.2 Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бюджетному учету основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) 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 и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется на дату принятия к бюджетному учету вложений в нефинансовые активы);

<p>Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов</p>	<p>с. 9 из 13</p>
--	-------------------

– документов, представленных предыдущим балансодержателем - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам;

– отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

5.3.3 Решение Комиссии о принятии к бюджетному учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении) в соответствии с гражданско-правовыми договорами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, изготовлении для собственных нужд, по которым определяется первоначальная стоимость, а также по введенным в эксплуатацию законченным строительством зданиям (сооружениям, встроенным и пристроенным помещениям) осуществляется с оформлением следующих первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи основных средств, Инструкцией 157н:

– Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) для приема-передачи нематериальных активов, объектов незавершенным строительством, основных средств, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости, а также основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно;

– Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (код формы по ОКУД 0306030) для приема-передачи основных средств, относящихся к объектам недвижимости независимо от их стоимости;

– Акта о приеме передачи групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (далее – Акт ф. № ОС-1б (код формы по ОКУД 0306031) для приема-передачи группы основных средств (библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.), группы нематериальных активов. Оформление Акта ф. № ОС-1б на группу основных средств и нематериальных активов, за исключением объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно, возможно при одновременном выполнении следующих условий для всех основных средств, нематериальных активов, включаемых в группу: наличие одной марки, одинаковой стоимости, ввода в эксплуатацию всех единиц группы в одном месяце;

– Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 10 из 13
--	---	-------------

0306002) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

5.3.4 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- 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;

- установления конкретных причин списания (выбытия):

- износ физический, моральный;

- авария;

- нарушение условий эксплуатации;

- ликвидация при реконструкции;

- другие конкретные причины;

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

- поручения ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию или составлению дефектной ведомости (за исключением производственного и хозяйственного инвентаря);

- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

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

- наличия технического заключения члена Комиссии, выполняющего обязанности эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости (за исключением производственного

<p>Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов</p>	<p>с. 11 из 13</p>
--	--------------------

и хозяйственного инвентаря) - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина РФ от 29.08.2001 г. № 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений при частных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

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

5.3.4.2 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Инструкцией 157н:

- Акт о списании объекта основных средств (далее – Акт ф. № ОС-4) (код формы по ОКУД 0504031) – на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы;

- Акт о списании автотранспортных средств (далее – Акт ф. № ОС-4а) (код формы по ОКУД 0504031) на автотранспортные средства;

- Акт о списании групп объектов основных средств (далее – Акт ф. № ОС-4б) (код формы по ОКУД 0504032) - на группу основных средств, на группу нематериальных активов, являющихся однотипными и имеющими одинаковую стоимость одной марки на все единицы группы, введенных в эксплуатацию в одном месяце, а также на списание основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов с забалансовых счетов;

- Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (код формы по ОКУД 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);

- Акт о списании материальных запасов (далее - Акт ф. 0504230) (код формы по ОКУД 0504230).

	Система менеджмента качества РИ 6.1-2 Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов	с. 12 из 13
--	---	-------------

Акты о списании ф. № ОС-4, ф. № ОС-4а и ф. № ОС-4б также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи другому юридическому лицу в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продажи.

Акты о списании основных средств, относящихся к категории недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, нематериальных активов, относящихся к категории особо ценного движимого имущества составляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых с комплектом документов направляется на согласование в Министерство образования и науки РФ в г. Москва в установленном им порядке, после получения согласования направляется с комплектом документов на согласование в территориальное управление Росимущества в установленном им порядке.

Акты о списании основных средств, нематериальных активов относящихся к категории иного движимого имущества составляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых с комплектом документов направляется на согласование в территориальное управление Росимущества в установленном им порядке.

5.3.5 Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами комиссии.

5.3.6 Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в материальный отдел сотруднику, на которого возложены соответствующие должностные обязанности по представлению в территориальное управление Росимущества документов, установленных постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» для включения (исключения) основных средств, нематериальных активов в (из) реестра федерального имущества.

6 Разработчики

Разработчиком данного положения является
Начальник материального отдела

О.В. Малых

