



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»**

П Р И К А З

ОТ 10.01.2022

г. Ейск

№ 1

**О создании постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов
в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ» в 2022 году**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», для принятия и ввода в эксплуатацию имущества, поступающего в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ», а также в целях определения непригодности имущества учреждения к дальнейшей эксплуатации, невозможности его восстановления и для оформления документации по поступлению и выбытию активов п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ» и утвердить её состав (приложение 1).

2. В работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ» на основании приказа руководителя ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО» от 11 января 2022 г. № 8 «Об участии специалистов централизованной бухгалтерии в работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ»» принимает участие Малышева Т.П., ведущий специалист, бухгалтер ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО».

3. В случае отсутствия Малышевой Т.П. по уважительной причине (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.), её функции возложить на ведущего специалиста, бухгалтера ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО» Тимохову С.И. или начальника отдела ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО» Кузнецову Ю.В. (по согласованию).

4. В случае отсутствия по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и др.) председателя комиссии Фарсобиной Л.П. выполнение его функций возложить на заместителя директора

по воспитательной и реабилитационной работе Бодяк О.Н.

5. В случае отсутствия по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и др.) члена комиссии Скрыбиной А.Р. его функции возложить на кладовщика Крутову В.В.

6. В случае отсутствия по уважительной причине ((временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и др.) члена комиссии Беяева Е.В. его функции возложить на специалиста по охране труда Воеводкину М.Г.

7. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 2).

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Директор



Л.Ф. Омельченко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ СО КК

«Ейский ДДИ»

от 10.01.2022 № 1

СОСТАВ

**постоянно действующей комиссии по поступлению
и выбытию активов в ГКУ СО КК «Ейский ДДИ»**

Фарсобина
Людмила Петровна

— заместитель директора по администра-
тивно-хозяйственной работе,
председатель комиссии

Члены комиссии:

Беляев
Евгений Валерьевич

— юрисконсульт

Скрябина
Алевтина Рашитовна

— экономист

Директор

Л.Ф. Омельченко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКУ СО КК

«Ейский ДДИ»

от 10.01.2022 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Министерства финансов российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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 Министерства финансов российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162 «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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»;

Постановление главы администрации Краснодарского края от 15 марта 2005 г. № 215 «Об утверждении Порядка согласования списания государственного имущества Краснодарского края» (в редакции Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 сентября 2016 г. № 703;

Общероссийский классификатор основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008) утвержденный Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст) (в редакции от 28 сентября 2016 г.);

Положение Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н;

Положение Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н;

Приказ Департамента имущественных отношений Краснодарского края от 3 августа 2005 г. № 888 «О Порядке прекращения права оперативного управления и права хозяйственного ведения на государственное имущество Краснодарского края и закрепления его на указанных вещных правах».

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) утверждается ежегодно, отдельным приказом руководителя.

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

1.3. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

1.4. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

об отнесении объектов имущества к основным средствам;

о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;

о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;

о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно (до 1 января 2018 г. до 3 000 рублей включительно), учитываемых

на забалансовом учете счет № 21;

об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д.;

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, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете счет № 21;

о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов, цветных металлов и постановке их на учет;

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

учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» Рабочего плана счетов объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

3. Принятие решений по поступлению активов

3.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами учреждения;

определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

3.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

3.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

3.4. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

3.5. Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

3.6. Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

3.7. Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

3.8. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

3.9. Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.10. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет одним из следующим первичным учетным документом:

Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

3.11. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

3.12. Присвоенный объекту инвентарный номер и маркировка мягкого инвентаря производится материально ответственным лицом в присутствии членов комиссии.

4. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

4.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов: (по согласованию с департаментом имущественных отношений Краснодарского края) если балансовая стоимость такого имущества превышает 100 тысяч рублей за единицу;

- о выбытии (списании) нефинансовых активов: (по согласованию с краевым отраслевым органом исполнительной власти) если балансовая стоимость такого имущества превышает 10 000 рублей за единицу;

- о выбытии (списании) нефинансовых активов: самостоятельно, если балансовая стоимость такого имущества от 3 000 руб. до 10 000 руб., учитываемых на забалансовом учете счет № 21;

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

4.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

4.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

4.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), который применяется для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф. 0504044);

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);

Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

4.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

4.8. Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

5. Принятие решений по вопросам обесценения активов

5.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

5.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

5.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

5.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

5.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

5.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

6. Права и обязанности комиссии

6.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов обязана обеспечить полноту, законность и правильность проведения операций, связанных с поступлением и выбытием активов (основные средства, товароматериальные запасы, материальные запасы).

6.2. Комиссия вправе предъявлять претензии поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в случае обнаружения дефектов или несоответствия технических и прочих характеристик приёмо-сдаточных документов.

Директор



Л.Ф. Омельченко