**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения**

1. **Общие положения**
	1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:
* Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (Инструкция № 157н);
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
* Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
* Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 183н);
* Приказ Минфина РФ 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»(Приказ № 52н);
* Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 13.11.2014 № 972 «О списании движимого имущества и создании постоянно действующей комиссии Департамента здравоохранения города Москвы по списанию пришедшего в негодность движимого имущества» (в редакции приказа от 19.11.2019 № 990) (Приказ № 972).
	1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно, отдельным приказом руководителя. Количество членов комиссии должно быть нечетно.
	2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
	3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
	4. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
	5. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.
	6. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.
	7. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.
1. **Основные задачи и полномочия Комиссии учреждения**
	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, непроизведенных активов, а также списанию материальных запасов.
	2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
* об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
* 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 справедливой 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 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
* 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 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
* 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;
* о выбытии периодических изданий;
* 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;
* об установлении невозможности (неэффективности) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала от использования основных средств.
1. **Порядок принятия решений Комиссией учреждения**
	1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, приказа учреждения об учетной политике, иных нормативных правовых актов.
	2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:
* информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;
* рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, 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 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.
	1. Решение Комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных 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 и т.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;
* 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 учету);
* 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 информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).
	1. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н.
	2. Решение Комиссии по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д., по которым отсутствуют данные в технической документации, принимается на основе аналогов, расчетов в соответствии с данными:
* Справочника «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»;
* по данным организаций, разработчиков, изготовителей.

Решение по наименованиям и массе драгоценных металлов оформляется Актом по составу драгоценных металлов в составе объектов. Форма Акта представлена в Приложении М к учетной политике.

В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах по решению комиссии делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».

* 1. 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 непригодности их 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 списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
* выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
* поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом 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, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.
	1. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:
* наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, 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 (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);
* наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 № 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 причастных 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.
	1. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.
	2. В целях согласования решения о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия учреждения соответствии с Приказом № 972 подготавливает и направляет для рассмотрения на комиссии Департамента здравоохранения города Москвы в течение десяти дней месяца, следующего за отчетным кварталом, в четвертом квартале - не позднее 10 ноября текущего года обращение с приложением пакета документов (в двух экземплярах):
		1. Копия приказа о создании постоянно действующей комиссии учреждения по списанию объектов основных средств.
		2. Перечень объектов основных средств (на бумажном и электронном носителях) с указанием:

а) номера по порядку;

б) наименования объекта основных средств;

в) инвентарного номера объекта основных средств;

г) года выпуска объекта основных средств;

д) первоначальной стоимости объекта основных средств;

е) остаточной стоимости объекта основных средств на момент списания;

ж) срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств, и срока фактического использования на момент списания;

з) краткого обоснования причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств.

* + 1. Акт на списание объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504104). Акт заполняется с использованием компьютера.
		2. Заверенная заявителем копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) с полной историей изменения стоимости объекта (информационно: до 2005 года начислялся ежегодно износ, с января 2005 года ежемесячно начисляется амортизация).
		3. Копия заключения о техническом состоянии объекта основных средств (заключение действительно только в том году, в котором оно выдано), подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате заявителя - копия заключения, выданного организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности, с приложением копий лицензий, или копии выписки из ЕГРЮЛ, или копии письма Госкомстата РФ с кодом ОКВЭД). В случае списания объекта основных средств с остаточной стоимостью заключение должно включать в себя экономическое обоснование нецелесообразности ремонта.
		4. Копия протокола постоянно действующей комиссии заявителя по списанию объектов основных средств о невозможности восстановления объекта либо нецелесообразности его восстановления.
		5. При списании объектов основных средств по основанию их выбытия помимо воли заявителя, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях заявителем представляются следующие документы:

3.9.7.1. Помимо документов, указанных в пунктах 3.9.1-3.9.6 настоящего Положения:

а) акт проверки, проведенной заявителем, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц;

б) письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):

* копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);
* справка заявителя о стоимости нанесенного ущерба;
* справка заявителя о возмещении ущерба виновными лицами;

в) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объекта основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.9.7.2. Для согласования списания объектов основных средств, пришедших в негодность либо утраченных в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.6, 2.9.7.1 настоящего Положения:

* копия акта о причиненных повреждениях;
* копия справки уполномоченного органа власти, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;
* справка заявителя о стоимости нанесенного ущерба.
	1. Ксерокопии документов для представления в Департамент здравоохранения города Москвы заверяются оригиналом подписи руководителя учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью учреждения.
	2. Решение Комиссии учреждения, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.
	3. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:
* в бухгалтерию для отражения в учете;
* в Департамент здравоохранения города Москвы.