|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6  к Учетной политике ФГБОУ ВО «РостГМУ» Минздрава РФ  утвержденной приказом ректора  от 28 декабря 2018 года № 819 |

Положение о комиссии по поступлению и выбытию

нефинансовых активов

1. **Общие положения**
   1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом ректором университета.
   2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
   3. Заседания комиссия проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
   4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
   5. Комиссия назначается из состава сотрудников университета, не связанных с материальной ответственностью за материальные ценности, в количестве не менее 5 человек.
   6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третий членов ее состава.
   7. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными актами, регулирующими деятельность некоммерческих государственных бюджетных организаций, Уставом ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России и настоящим положением.

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

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

1.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

1.11. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по принятию к учету, выбытию нефинансовых активов, находящихся на балансе учреждения, переданного ему на праве оперативного управления.

1. **Полномочия комиссии**
   1. В части поступления активов комиссия принимает решение по следующим вопросам, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество; определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества; определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов; определение срока полезного использования имущества в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя; определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов; изменение первоначально приняты нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.
   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. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

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

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

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

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

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

Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации оформляется комиссией 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).

* 1. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

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

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- акт приёма-передачи оборудования

* 1. 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.
  2. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой учреждения.

1. **Принятие решений по выбытию (списанию) активов**
   1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

* о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
* о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;
* о частичной ликвидации (разкомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
* о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления; а также о списании с забалансового учета;
  1. Решение о выбытии основных средств и материальных запасов, используемых в хозяйственной деятельности университета принимается в случае, если: 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 учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения; имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию; в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  2. Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.
  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 списания имущества до истечения срока его полезного использования; подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.
  1. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306030);

Акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Акт о списании материалов (ф. 0504230);

Акт о списании исключительных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

3.6.Оформленный и подписанный комиссией акт о списании имущества, утверждается ректором университета .

3.7.Оформленный и подписанный комиссией акт о списании имущества, которым учреждение распоряжаться не имеет права, утверждается ректором университета только после согласования с учредителем.

**4.Принятие решений по вопросам обесценения активов.**

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

4.2. 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.

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

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

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

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

4.7. 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.