Приложение к приказу
от «29» 12 2022г. № 1023

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Комиссия по поступлению и выбытию активов МГОМЗ (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской и кредиторской 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
– Общероссийским классификатором основных фондов 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 «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
– Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

– Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
– учетной политикой МГОМЗ;
– приказом Департамента культуры города Москвы от 05.03.2015 №164 «Об особо ценном движимом имуществе»;
– приказом Департамента культуры города Москвы от 11.10.2022 №812/ОД «Об Обменном фонде движимого имущества »;
– приказом Департамента культуры г. Москвы от 12.10.2021 N 750/ОД "Об имуществе государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту культуры города Москвы";
– приказом Департамента городского имущества города Москвы от 21.09.2020 №234 «О порядке оформления и выдачи распорядительных документов Департамента о передаче движимого имущества одного государственного учреждения города Москвы другому государственному учреждению города Москвы»;
– приказом Департамента городского имущества города Москвы от 16.08.2021 №203 «О порядке закрепления, прекращения, перераспределения имущества государственных учреждений и унитарных предприятий города Москвы»;
– приказом Департамента городского имущества города Москвы от 08.09.2011 №504-п «Об отдельных вопросах осуществления Департаментом имущества города Москвы возложенных на него полномочий по распоряжению имуществом»;
– Порядком организации работы с дебиторской задолженностью МГОМЗ;
– Порядком отнесения кредиторской задолженности в состав просроченной и (или) не востребованной кредиторами;
– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Учитывая рекомендации, изложенные в письме Минфина России от 30.06.2016 № 02-07-05/38450 «О возможности создания в учреждении нескольких комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов», в связи с многофункциональностью деятельности Комиссии, определены следующие направления ее деятельности с распределенными полномочиями:
2.1.1. По принятию к учету и перемещению объектов нефинансовых активов.
2.1.2. По выбытию объектов нефинансовых активов.
2.1.3. По работе с задолженностью.
2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
2.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
Для осуществления обязанностей комиссии председатель комиссии может пригласить независимых экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями.
2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.

2.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 75% от общего числа членов соответствующего состава комиссии и число проголосовавших «за» составляет не менее 70% от числа присутствующих членов комиссии.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия по принятию к учету и перемещению объектов нефинансовых активов осуществляет следующие функции:
3.1.1. Отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу.
Отнесение объекта основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):
Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП), активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение дохода;
Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП), активы, которыми владеет учреждение с целью получить экономические выгоды (доходы) в форме денег или их эквивалентов, независимо от факта получения такого дохода;
Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).
После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.
3.1.2. Определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ.
3.1.3. Определение срока полезного использования поступающих в учреждение:
– основных средств и нематериальных активов;
– материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.
3.1.4. Определение способа начисления амортизации.
3.1.5. 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.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

3.1.6. Установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс.
3.1.7. Определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, в том числе прав пользования нефинансовыми активами, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц.
3.1.8. Определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.
3.1.9. Принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, непроизведенных активов, материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.
3.1.10. Определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, которые учреждение планирует использовать в деятельности более 12 месяцев.

3.2. Комиссия по выбытию объектов нефинансовых активов осуществляет следующие функции:
3.2.1. Определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал.
Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, возможности и эффективности их восстановления.
3.2.2. Определение признаков обесценения активов.
3.2.3. 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.
3.2.4. Контроль за размещением в Обменном фонде движимого имущества учреждений культуры неиспользуемых в деятельности учреждения нефинансовых активов.
3.2.5. Контроль за получением от специализированной организации технических заключений о состоянии предлагаемых к списанию нефинансовых активов.
3.2.6. Определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости.
3.2.7. Контроль за изъятием из списываемых основных средств пригодных для использования узлов, деталей, конструкций и материалов, цветных металлов.
3.2.8. Списание (выбытие) материальных запасов, в том числе используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

3.2.9. Контроль за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.
3.2.10. Контроль за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3.3. Комиссия по работе с задолженностью осуществляет следующие функции:

3.3.1. Реклассификации кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности.
3.3.2. Анализ просроченной кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств.
3.3.3. Признание кредиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета.
3.3.4. Признание кредиторской задолженности просроченной задолженностью или задолженностью, не востребованной кредиторами в целях списания с балансового и забалансового учета в соответствии с учетной политикой и действующим в МГОМЗ Порядком отнесения кредиторской задолженности в состав просроченной и (или) не востребованной кредиторами.
3.3.5. Признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета.
3.3.6. Признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового и забалансового учета в соответствии с учетной политикой и действующим Порядком организации работы с дебиторской задолженностью МГОМЗ.

4. Порядок принятия решений

4.1. Комиссия по принятию к учету и перемещению объектов нефинансовых активов принимает решения в следующем порядке:
4.1.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями федеральных стандартов «Основные средства», «Нематериальные активы» и «Запасы», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.
4.1.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:
– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным, согласно Постановлению № 1, в

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

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 норм 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.

4.1.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) 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;

– 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 информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

4.1.4. Решение Комиссии по принятию к учету и перемещению объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным учетной политикой МГОМЗ.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

4.1.5. В случае необходимости, решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.
4.1.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.
4.1.7. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.2. Комиссия по выбытию объектов нефинансовых активов принимает решения в следующем порядке:
4.2.1. 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 физического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), представленной материально-ответственным лицом, данных их 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 списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
– в установленных случаях выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение 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, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.
4.2.2. 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

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

эксплуатации, а также 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 9 декабря 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 также 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.

4.2.3. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, Комиссия подготавливает и направляет пакет документов, установленный нормативными актами.

4.2.4. Решение Комиссии по выбытию объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным учетной политикой МГОМЗ.

В случае необходимости, решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, и утверждает руководитель учреждения.

4.2.5. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.2.6. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.3. Комиссия по работе с задолженностью принимает решения в следующем порядке:

4.3.1. Решение Комиссии по работе с задолженностью оформляется в соответствии с действующим в МГОМЗ:

- Порядком организации работы с дебиторской задолженностью;
- Порядком отнесения кредиторской задолженности в состав просроченной и (или) не востребованной кредиторами.

В случае необходимости, решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, и утверждает руководитель учреждения.

4.3.2. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.3.3. Протоколы и акты Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Феде

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ