

Приложение № 39 к Учетной политике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России
протокол № 11

от «24» июня 2024 г.

Утверждаю:
ректор ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России

Д.О. Иванов

«24» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях по поступлению и выбытию активов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, определяет функции и задачи, основ работы комиссий по поступлению и выбытию активов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Комиссии руководствуются: Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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» (далее – Приказ № 157н, 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); приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»; приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»; приказом Минфина России 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» (далее – Приказ № 52н); приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета,

применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н); постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»; постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»; приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"; приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»; приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»; приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»; приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»; приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»; приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссий

- 2.1. Комиссии по поступлению и выбытию активов в Университете (далее – Комиссии) в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия активов в Университете действуют на постоянной основе.
- 2.2. Состав Комиссий формируется из работников структурных подразделений Университета и утверждается приказом ректора.
- 2.3. Комиссии состоят из председателя и членов Комиссии. Председатели Комиссий осуществляют общее руководство и координируют деятельность Комиссий.
- 2.4. При отсутствии работников Университета, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссий, председателями Комиссий привлекаются эксперты и (или) консультанты. Экспертом не может быть ответственное лицо, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании. Также председателями Комиссий могут привлекаться материально ответственные лица по вопросам, входящим в их компетенцию.
- 2.5. Комиссии проводят заседания по мере необходимости.
- 2.6. Срок рассмотрения Комиссиями представленных на рассмотрение документов не должен превышать 10 рабочих дней.
- 2.7. Решения Комиссий считаются правомочными, если на их заседаниях присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3. Функции Комиссий

- 3.1. Целью работы Комиссий является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Университета на различных правах, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, а также списании материальных запасов.
- 3.2. Комиссии принимают решения по следующим вопросам:
 - 1) определение, какое имущество считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
 - 2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы, объекты операционной или не операционной аренды);

- 3) определения признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
 - 4) определение группы аналитического учета активов, кодов по ОКОФ;
 - 5) определение признаков обесценения активов;
 - 6) определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации (в случае отсутствия соответствующей информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя);
 - 7) определении первоначальной (фактической) стоимости поступающих нефинансовых активов;
 - 8) определение срока полезного использования основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации;
 - 9) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, решение о передаче ответственному лицу пригодных узлов, деталей, конструкций материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов выбывающих основных средств, определение их первоначальной стоимости на дату принятия к учету;
 - 10) о присвоении инвентарных номеров объектам основных средств и нематериальных активов, назначении ответственных членов Комиссий, уполномоченных присутствовать при обозначении инвентарного номера на объекты основных средств;
 - 11) об изменении первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов и сроков их полезного использования, в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта;
 - 12) об определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц
 - 13) принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов, с оформлением соответствующих первичных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.
 - 14) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
 - 15) о списании (выбытии) материальных запасов, основных средств, нематериальных активов, произведенных в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
 - 16) о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды университета, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
 - 17) о поступлении и выбытии библиотечного фонда;
 - 18) о выбытии периодических изданий;
 - 19) установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый объект.
- 3.3. При поступлении и выбытии активов уполномоченный сотрудник бухгалтерии, или член Комиссии оформляет первичные учетные документы в соответствии с Приказом № 52н и Приказом № 61н:
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
 - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);
 - Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф.0510442);
 - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207);
 - Акт приемки (ф.0504220 или ф.0510452);
 - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101 или ф.0510448);
 - Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103);
 - Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф.0504104 или ф.0510454);
 - Акт о списании автотранспортных средств (ф.0510456);
 - Акт о списании материальных запасов (ф.0504230 или ф.010460);
 - Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433);

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- самостоятельно разработанными формами.

3.4. Комиссии осуществляют контроль за:

- нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
- изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных и цветных металлов;
- сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение Комиссий об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, принятия решения 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 по ОКОФ, в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в п.1.2. настоящего Положения;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссий, 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 Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования, при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.1.1. При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования основных средств, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

4.1.2. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств Комиссиями может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов и увеличении их первоначальной (фактической) стоимости.

Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения Комиссий, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

4.1.3. Решение Комиссий о первоначальной стоимости, принимаемых к бюджетному учету основных средств, материальных запасов и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, УПД, актов о приемке товаров, 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);

- документов, представленных предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением
- по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

- отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Приказом № 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету;

- данных из Интернет-сети о среднерыночной стоимости имущества.

4.1.4. В случае предоставления первичных документов на иностранном языке, документы должны иметь построчный перевод на русский язык.

4.1.5. При приемке объектов имущества Комиссии проверяют наличие сопроводительных документов, технической документации, производят инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

4.1.6. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции № 157н по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

4.1.7. Срок полезного использования неисключительных прав Комиссии определяют исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется использование в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если в отношении нематериальных активов Комиссии не могут определить срок использования, он считается неопределенным. Ежегодно во время инвентаризации Комиссии пересматривают сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.1.8. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссиями согласно положениям п. 25, 31, 106 Инструкции № 157н.

4.2. Решение Комиссий о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- осмотра 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.);
- 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 (износ физический, моральный, авария, хищения, недостатки и порчи, выявленные при инвентаризации, в том числе невозможность

выяснения местонахождения актива, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, передача другому государственному (муниципальному) учреждению, передача в результате продажи, дарения, другие причины);

- поручение ответственным исполнителям Университета 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 материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.2.1. Решение Комиссий о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается при наличии:

- 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;

- драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 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 актива из владения, пользования и распоряжения;

- документов, подтверждающих факт выбытия (использования) материальных запасов.

4.2.2. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов, восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссиями на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции № 157н.

4.2.3. В целях согласования решения о списании недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, Комиссии подготавливают и направляют учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

- копию приказа о создании Комиссий по поступлению и выбытию активов;

- копию Положения о комиссиях по поступлению и выбытию активов;

- копию протокола заседания Комиссий по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

- акты о списании недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, составляются в 3-х экземплярах, подписываются Комиссиями и направляются для согласования учредителю, после согласования акты утверждаются ректором университета;

- прочие оправдательные документы.

4.2.4. Решения Комиссий (при списании недвижимого имущества и основных средств) оформляется протоколами, которые подписываются председателями, членами Комиссий и экспертами, присутствующими на заседаниях. Протоколы Комиссий хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.2.5. После утверждения актов о списании объектов имущества, Комиссии контролируют выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

4.2.6. Оформленные в установленном порядке документы председатели Комиссий передают в бухгалтерию Университета для отражения в бухгалтерском учете, в том числе для включения (исключения) основных средств, в (из) реестра федерального имущества.

5. Принятие решений по обесценению активов

5.1. Комиссии выявляют признаки возможного обесценения или снижения убытка от обесценения активов.

5.2. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, то Комиссии выносят заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

Комиссии выбирают метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка) актива.

5.3. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны несущественными, то Комиссии выносят заключение об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

5.4. Комиссии оформляют заключение в виде акта:

- о необходимости или об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость;
- применяемом методе определения справедливой стоимости.

Также в акт могут быть внесены рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

5.5. В случае если выявлены признаки снижения убытка от обесценения и сумма убытка не подлежит восстановлению, то Комиссии выносит заключение о необходимости или об отсутствии необходимости скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

Акты и заключения о необходимости или об отсутствии необходимости скорректировать оставшийся срок полезного использования актива предоставляется главным бухгалтером ректору Университета на утверждение.

Согласовано:

Проректор по национальным
проектам и лечебной работе

Проректор по цифровому развитию
и информационной безопасности

Проректор по экономике и финансам

Главный бухгалтер

Начальник управления материально -
технического обеспечения

Начальник юридического отдела



Ю.В. Петренко



И.Г. Аксенов



Е.Н. Березкина



И.П. Симонова



А.В. Иванова



Н.Б. Печеркина