

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1
ИМ. А.С. МАКАРЕНКО»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский педагогический
колледж №1 им. А.С. Макаренко»
Ермолаев М.С.
Приказ № 88-од от 26.05.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов
ГАПОУ НСО «Новосибирский педагогический
колледж №1 им. А.С. Макаренко»

Новосибирск, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования активов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский педагогический колледж №1 им. А.С. Макаренко» (далее - Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- 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 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);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 №121н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Минфина от 20.09.2024 №133н;
- Учетной политикой учреждения.

2. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссии создается на постоянной основе, ее состав утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 рабочих дней.

2.5. Решения Комиссии считаются правомочными при соблюдении присутствия не менее двух третьей членов ее состава.

2.6. Комиссия проводит заседания в очном (личного присутствия) и (или) дистанционном (онлайн) формате.

2.6.1. Участие в заседании комиссии может осуществляться дистанционно (онлайн). Члены комиссии голосуют путем онлайн участия в заседании по средствам видеоконференцсвязи через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», которая позволяет достоверно установить личность участвующих в таком онлайн заседании членов комиссии.

2.6.2. При определении кворума и подведении итогов заседания комиссии, учитываются мнения членов комиссии, принявшие участие путем личного присутствия или участия в заседании комиссии дистанционно (онлайн) по средствам видеоконференцсвязи через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия полномочна принимать решения по следующим вопросам:

- определение категории имущества: основные средства, нематериальные активы (включая неисключительные права пользования нематериальными активами), материальные запасы;

- определение группы аналитического учета, кодов основных средств по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ), сроков полезного их использования и способа начисления амортизации;

- принятие к учету и выбытие нефинансовых активов (далее – НФА), в том числе имущества, учитываемого на забалансовых счетах;

- передача, перевод (получение) объектов НФА для проведения ремонта, реконструкции, модернизации, консервации, расконсервации, разукomплектации;

- изменение стоимости НФА и срока их полезного использования в результате ремонта, реконструкции, модернизации, консервации, расконсервации, разукomплектации или в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей;

- выбор метода и определение справедливой стоимости по объектам (безвозмездно полученных, дарение, прием-передачи, излишки или недостачи, выявленные в результате проведения инвентаризации, неучтенные объекты) а также, разукomплектации, модернизации и прочих изменений полезного потенциала (характеристик) НФА Учреждения;

- определение размера ущерба, причиненного Учреждению при утрате, порче или других чрезвычайных ситуациях;

- целесообразность (пригодность) дальнейшего использования НФА, возможность и эффективность их восстановления;

- проведение мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации);

- оформление в установленном порядке документов, необходимых для согласования решения о списании имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника

имущества), их направление на согласование;

- списание не востребовавшей в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;

- признание задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной, а также о восстановлении сомнительной задолженности в бухгалтерском учете;

- признание безнадежной к взысканию задолженности.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

4.1. При поступлении активов Учреждения и в процессе их использования, Комиссия принимает следующие решения:

4.1.1 Определяет категорию объектов имущества, срок полезного использования, метод начисления амортизации, ОКОФ, принятие к учету по первоначальной (фактической) стоимости указанной в сопроводительных документах;

4.1.2. Определяет метод (оценочная (независимая) экспертиза или метод сопоставимых цен), который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость активов:

- по договорам (дарения, пожертвования, приема-передачи, безвозмездной передачи и прочие),

- при оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках,

- при поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов,

- при поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества.

Справедливая стоимость должна быть документально оформлена (коммерческие предложения, данные с сайтов (скриншоты), договоры по аналогичной поставке и прочие). В случае затруднения определения справедливой стоимости, объект временно принимается к учету в условной оценке: 1 объект - 1 рубль, до получения необходимой информации для определения справедливой стоимости таких объектов.

4.1.3. Определяет затраты, которые могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Учетной политикой Учреждения.

4.1.4. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, разукомплектации (инвентаризации) объектов НФА комиссией может быть принято решение об увеличении или уменьшении срока полезного использования, а также изменения в сторону уменьшения или увеличения стоимости соответствующих объектов.

Это решение принимается на основании заключения комиссии, если в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные

показатели функционирования объекта.

4.2. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

- наличия пакета документов с результатами проведенной инвентаризации, подтверждающий факт непригодности, невозможности дальнейшего использования активов Учреждения;

- наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, 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;

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

- наличие оформленного акта о списании бланков строгой отчетности (БСО), с приложением ведомости выдаче БСО, по испорченным бланкам прикладывается служебная записка с наклеенными номерами испорченных БСО;

- наличие оформленного акта о списании активов (на забалансовых счетах в том числе), с оформленными пояснениями (служебная записка, ведомости выдачи и прочие) материально ответственных лиц;

- наличия иных документов, подтверждающих факт выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

При принятии решения о выбытии (списании) активов Комиссия руководствуется следующими критериями:

- 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 (гибели, уничтожения, хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество в установленном порядке передается иной организации бюджетной, государственной (муниципальной) сферы;

- разукомплектация, частичная ликвидация (после проведенных ремонтных работ) и определения стоимости выбывающей части актива, определение возможности использования отдельных узлов, деталей, частей, конструкций и материалов от выбывающих объектов и определение их справедливой стоимости;

- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Комиссия принимает решение о прекращении признания (выбытии) с балансового учета сомнительной задолженности по доходам с одновременным принятием к забалансовому учету, при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала.

Под сомнительной дебиторской задолженностью понимается сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания

актива с учетом положений ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 196 ГК РФ и Федерального закона №229-ФЗ от 02.10.2007 г. «Об исполнительном производстве».

Комиссия принимает решение о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной ко взысканию, на основании результатов инвентаризации после рассмотрения материалов (инвентаризационные описи, акты сверок, выписки из отчетности, докладных, переписок и прочих пояснений).

4.4. Основанием для принятия решения Комиссией о списании кредиторской задолженности являются следующие критерии:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица (ст. 419 ГК РФ) или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).
- суммы кредиторской задолженности, не подтвержденной по результатам инвентаризации кредитором.

Документы, послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, являются:

- инвентаризационные описи;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты сверок, платежные документы, выписки из отчетности и пр.);
- документы, подтверждающие ликвидацию юридического лица (прекращение деятельности ИП).

4.5. Решение комиссии о восстановлении дебиторской и кредиторской задолженности, ранее списанной с забалансового учета, принимается на основании предоставленных документов, подтверждающие право требования в отношении задолженности учреждения, и документы, подтверждающие возникновение обязательств.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

5.2. Решение Комиссии, принятые на заседании реализуется через оформление унифицированных форм документов, утвержденных Приказом №61н, а также иных нормативных актов.

5.3. Уполномоченный член комиссии по принятым решениям оформляет соответствующие документы в электронном виде:

- Решение о признании объектов НФА (ф.0510441);
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф.0510440);
- Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф.0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);

- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446);
- Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами (ф.051437);
- Акт о консервации (ф.0510433);
- Акт об утилизации (ф.0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности (ф.0510436);
- Акт о приемки-передачи НФА (ф.0510448);
- Акт о списании НФА (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);

5.4. Комиссия наделена электронными подписями для подписания оформленных в электронном виде документов.

5.5. В случае необходимости при формировании документов на бумажном носителе, комиссия подписывает документы собственноручно.

5.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию учреждения для отражения в бухгалтерском учете.