

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«23 июля 2014 г.

№ 360-ОД

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении состава и положения о комиссии по поступлению и выбытию активов Южного федерального университета

В целях организации процедуры поступления и выбытия объектов основных средств, за исключением федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества в части выбытия (списания), закрепленного за университетом учредителем либо приобретенного университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества,

приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов:

- | | |
|---------------------------|--|
| Сероштан Мария Васильевна | - первый проректор,
председатель; |
| Арендар Лариса Васильевна | - заместитель главного
бухгалтера,
заместитель председателя
комиссии; |
| Цыбрий Тамара Алексеевна | - ведущий бухгалтер
Централизованной
бухгалтерии, секретарь
комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Власенко Светлана
Викторовна | - начальник Управления
мониторинга и контроля
эффективности использования
имущественно-земельного
комплекса; |
|---------------------------------|--|

Симоненко Александр
Анатольевич

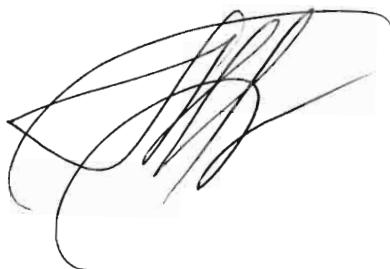
- директор Центра метрологии и
эффективного использования
оборудования;

Костин Сергей Яковлевич

- инженер 1 категории отдела
телекоммуникационной
инфраструктуры Управления
информационно-
коммуникационной
инфраструктуры.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Южного федерального университета.
3. Признать утратившим силу распоряжение от 20.12.2013 № 1424 «О создании временной комиссии».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора М.В. Сероштан.

Ректор



М.А. Боровская

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального
университета
от «23» января 2014 г. №360-01

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по поступлению и выбытию активов
Южного федерального университета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (далее – Постановление Правительства РФ № 834), Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», 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 – Инструкция № 157н).

II. КОМИССИЯ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) создается в соответствие с законодательством Российской Федерации (далее РФ) и действует на постоянной основе.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора Университета.

2.3. В случае отсутствия у Университета работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо Университета, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведения протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

2.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

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

2.7. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.8. Заседания комиссии оформляются протоколами. Протоколы

подписываются председателем, участвующими в заседании членами Комиссии и секретарем.

2.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

2.10. Решения Комиссии оформляются актами (поступления, приема-передачи, выбытия (списания), иным актом), которые подписываются председателем, участвующими в заседании членами Комиссии, секретарем и утверждаются ректором или первым проректором (проректором) Университета.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, внутреннем перемещении, выбытии (списании) федерального имущества:

3.1.1. федерального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества в части выбытия, закрепленного за Университетом учредителем либо приобретенного Университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

3.1.2. федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), за исключением федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) в части выбытия (списания), закрепленного за Университетом учредителем либо приобретенного Университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

3.1.3. федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у Университета на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей

доход деятельности;

3.1.4. особо ценного движимого имущества, находящегося у Университета на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;

3.1.5. иное движимое имущество, находящееся у Университета на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности;

3.2. Решение о списании федерального имущества принимается в отношении имущества, указанного в п.п. 3.1.1.-3.1.5. настоящего Положения с учетом указанных исключений, Университетом самостоятельно без предварительного согласования с учредителем (Минобрнауки России), если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. 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 Университет 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 текущей рыночной 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 3000 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;

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 3000 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 поступлении и выбытии библиотечного фонда;

о выбытии периодических изданий;

об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;

о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.4. При поступлении объекта основных средств материально ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит на данный объект инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам осуществляется на основании Инструкции № 157н, и иных нормативных правовых актов.

4.2. 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 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу - 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;

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.

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости

поступающих в Университет на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

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).

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении, создании), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов.

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств и нематериальных активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственный осмотр основных средств, определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технического паспорта, проекта, чертежей, технических условий, инструкций 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;

определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, кроме объектов федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом учредителем либо приобретенного Университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, 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.

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.

4.7. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в Централизованную бухгалтерию Университета для отражения в учете.

Главный бухгалтер



Т.Н. Балашова