

**муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»  
(МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей  
Дзержинского района»)**

Принято на заседании  
общего собрания  
трудоого коллектива  
Протокол № 01 от 01.10.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  М.В. Мирошникова  
Приказ № 01-08/01 от 01.10.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по поступлению, оценке и выбытию активов**

Ярославль, 2025 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

**1.2.** Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

**1.3.** Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

**1.4.** Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

**1.5.** В случае отсутствия в учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты в лице организации имеющих соответствующую лицензию.

**1.6.** Экспертом не может быть работник учреждения, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

**1.7.** Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и члены комиссии (не менее 5 человек), присутствовавшие на заседании.

## **II. Принятие решений по поступлению активов**

**2.1.** В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

— определение того, 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 РФ и в документах производителя;

— изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

**2.2.** 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.

**2.3.** 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.

**2.4.** 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](#)).

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

— Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

— Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#)).

**2.6.** 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.

**2.7.** Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном приказом учреждения.

### **III. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов**

**3.1.** 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 (разукрупнении) основных средств;

— о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

— о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

**3.2.** Решение о выбытии имущества учреждения 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 РФ.

**3.3.** Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником и учредителем.

**3.4.** 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.

**3.5.** В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 принимается комиссией при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

**3.6.** Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210)

**3.7.** Оформленный комиссией акт о списании имущества, которым учреждение распоряжаться не имеет права, утверждается руководителем учреждения только после согласования с собственником.

**3.8.** До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

#### **IV. 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.** По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении 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 определения справедливой стоимости.

**4.4.** В случае необходимости определения справедливой стоимости комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.

**4.5.** Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для руководителя учреждения.

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

**4.7.** В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя учреждения.