



Приложение № 10  
к Учетной политике  
ФГБОУ ВО «ХГУ им. П.Ф. Катанова»  
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

29 12 / 20 18  
Т.Г. Краснова

## **Положение о комиссии по списанию движимого федерального имущества**

1. Настоящее Положение принято в соответствии Постановлением Правительства РФ от 14 октября 2010г № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» и определяет порядок списания движимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за ФГБОУ ВО «Хакасский государственный Университет им. Н.Ф. Катанова» на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества (далее по тексту - «движимое имущество», «имущество»).

2. В настоящем Положении под списанием движимого имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. Решение о списании движимого имущества 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 и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

4. В целях принятия решения о списании движимого имущества, создается постоянно действующая комиссия (далее - Комиссия), утвержденная приказом ректора численностью 7 человек.

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

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее 5 членов состава комиссии.

Решение о списании движимого имущества принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

5. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257п «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»

- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157п «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» с последующими изменениями

- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174п «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

- Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания имущества;

- Регламентом документооборота по списанию движимого федерального имущества в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (Приложение № 1).

6. Комиссия с целью принятия решения о списании движимого имущества решает следующие вопросы:

- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества;
- о возможности и эффективности их восстановления;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающего имущества;

- об оценке отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающего имущества с целью дальнейшего принятия к бухгалтерскому учету;

- о списании (выбытии) движимого имущества в установленном порядке;

- и другие вопросы, связанные со списанием движимого имущества.

7. Комиссия имеет право:

7.1. Запрашивать у материально-ответственных лиц Университета необходимые документы, материалы и информацию.

7.2. В случае если к списанию предполагается имущество, срок фактической эксплуатации которого не превышает срока его полезного использования, запрашивать документы у материально-ответственных лиц, подтверждающие обстоятельства, по которым имущество подлежит списанию, а также информацию о наличии (отсутствии) ущерба Университету и его размере в связи с невозможностью использования соответствующего имущества.

7.3. Давать поручения материально-ответственным лицам на привлечение: независимого эксперта; эксперта из числа сотрудников Университета, обладающего соответствующим образованием, знаниями и опытом.

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. Для лиц, привлекаемых в качестве экспертов с целью оценки технического состояния движимого федерального имущества, устанавливаются квалификационные требования приказом ректора. Состав экспертов Университета из числа сотрудников для проведения экспертизы по видам движимого федерального имущества утверждается приказом ректора.

7.4. Предпринимать иные действия в рамках своей компетенции.

8. Порядок принятия решения Комиссией:

8.1. Решение Комиссии о списании движимого имущества принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра имущества, определения его технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению, установления непригодности либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и использования;
- установления конкретных причин списания: износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации;
- получения от материально-ответственных лиц заключения эксперта о техническом состоянии имущества, подлежащего списанию.

8.2. Решение о списании имущества принимается на заседании Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

8.3. На основании вынесенного решения Комиссии оформляется и подписывается всеми членами Комиссии акт о списании движимого имущества в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме, утверждается ректором или проректором, наделенными соответствующими полномочиями.

9. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемого движимого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

- за передачей материально-ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановки их на учет;
- за получением от специализированной организации по утилизации имущества приемо-сдаточного акта.

Начальник УБУ и О, главный бухгалтер

*Окишева*

С.В. Окишева