

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива  
27.12.2023.

Утверждено приказом Директора МАОУ  
«СОШ № 14»  
№199/1 от 27.12.2023 г.

Согласовано  
Председатель профсоюза:  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Титова

## Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов МАОУ «СОШ № 14» и порядок ее работы

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях принятия решений по вопросам поступления, выбытия, перемещения нефинансовых активов, признания и списания дебиторской и кредиторской задолженности МАОУ «СОШ № 14».

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

приказами 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);

- 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);

- 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);

- 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;

настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.3. Решением директора МАОУ «СОШ № 14» на комиссию могут возлагаться полномочия по проведению инвентаризации финансовых, нефинансовых активов и обязательств. При принятии директором МАОУ «СОШ № 14» такого решения состав комиссии формируется в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии и при проведении инвентаризации активов и обязательств комиссия руководствуется порядком, установленным для проведения инвентаризации.

## 2. Образование и состав комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом МАОУ «СОШ № 14», создана на постоянной основе.

2.2. Состав комиссии включает не менее трех человек:

председатель комиссии - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности между членами комиссии;

члены комиссии.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 14».

2.4. Оформление документов, образующихся в процессе работы комиссии и подлежащих подписанию членами комиссии, возлагается на ответственное лицо из числа членов комиссии, назначенное председателем комиссии (далее - секретарь комиссии).

2.5. При отсутствии сотрудников МАОУ «СОШ № 14», обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты сторонних организаций, представитель главного распорядителя бюджетных средств - при принятии решения по списанию кредиторской и (или) дебиторской задолженности.

2.6. Не включаются в состав комиссии лица, которые ответственны за использование объектов по из назначению, за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты имущества (далее – ответственное лицо).

2.7. Внесение изменений в списочный состав комиссии допускается до начала проведения заседания комиссии по вопросам поступления и выбытия активов.

2.8. При отсутствии члена комиссии по причине временной нетрудоспособности, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, в случае необходимости принятия решений по вопросам поступления, выбытия, перемещения нефинансовых активов, признания и списания дебиторской и кредиторской задолженности учреждения, изменения в списочный состав постоянно действующей комиссии не вносятся, назначается временная комиссия для проведения заседания.

2.9. Комиссия проводит заседания в случаях предусмотренных законодательством, по мере необходимости.

2.10. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов:

по вопросам поступления, выбытия, внутреннего перемещения нефинансовых активов не должен превышать одного рабочего дня, со дня поступления комиссии документов на рассмотрение;

по вопросам признания и списания дебиторской и кредиторской задолженности не должен превышать 5 рабочих дней.

2.11. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

Если один из членов комиссии не согласен с ее решением, в листе голосования указывается статус «против» и к Решению прикладываются обоснования причин.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие все члены комиссии, имеющие право голоса.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении заседания служит основанием для признания результатов заседания недействительными».

2.12. Решение комиссии оформляется унифицированными формами документов, установленными Приказами № 52н, № 61н, а в случае их отсутствия – протоколом.

### 3. Функции комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение категории поступающего имущества (основное средство, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
- выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;
- принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих к учету объектов нефинансовых активов;
- определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
- определение срока полезного использования основных средств, нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами, в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение срока фактической эксплуатации основных средств у предыдущих балансодержателей;
- определение эксплуатационного возраста многолетних насаждений в соответствии с сельскохозяйственной литературой;
- изменение стоимости основного средства и срока его полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
- определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;
- определение признаков обесценения активов;
- определение стоимости и учета структурной части объекта основных средств в качестве единицы учета сложного инвентарного объекта;
- учет объектов основных средств, имеющих одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования в один инвентарный объект;
- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных

безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору пожертвования, дарения;

- списание (выбытие) материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно;

- принятие решения об утилизации (уничтожении) материальных ценностей, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации);

- участие в передаче материальных ценностей при смене ответственных лиц;

- определение размера арендных платежей по правам пользования в рамках договоров безвозмездного пользования с оформлением первичных учетных документов;

- определение суммы рыночной оценки на весь срок действия договора при безвозмездной передаче (получению) имущества в рамках операционной аренды, при передаче (получению) имущества в аренду по цене ниже рыночной;

- определение размера резерва в случае принятия решения о реструктуризации деятельности, реорганизации, ликвидации;

- проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

- определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;

- подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность», в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за субъектом учета и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»;

3.2. Комиссия при работе с дебиторской и кредиторской задолженностью принимает решения по следующим вопросам:

- осуществление сверки с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

- списание с балансового учета МАОУ «СОШ № 14» задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- признание дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной для взыскания в соответствии с Порядком, установленным Единой учетной политикой и Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях списания с балансового и забалансового учета.

3.3. Комиссия осуществляет контроль за:

- изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и т.д.;

- 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.

- за нанесением ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

3.4. Секретарь комиссии оформляет следующие первичные учетные документы в соответствии с решением, принятым комиссией:

Первичные учетные документы*	Основания для оформления
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Оформляется при принятии решения о прекращении признания активами объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, прав пользования нематериальными активами (выбытие), в том числе при принятии решений по результатам инвентаризации нефинансовых активов
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Оформляется при принятии решения о признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Оформляется при принятии решения об оценке стоимости имущества (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы, произведенные активы), отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, выявленного в ходе проведения инвентаризации (излишки), полученного в результате демонтажа (ликвидации), а также в случае безвозмездного поступления имущества от иных организаций (иных правообладателей), за исключением организаций бюджетной сферы.
Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	Оформляется при: <ul style="list-style-type: none"> <li>- безвозмездной передаче (поступлении) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении;</li> <li>- передаче имущества в государственную (муниципальную) казну;</li> <li>- изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов;</li> <li>- оприходовании материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;</li> <li>- оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа,</li> </ul>

	<p>утилизации) основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации (излишки);</li> <li>- безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей).</li> </ul>
<p>Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (<a href="#">ф. 0504103</a>)</p>	<p>Оформляется при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- завершении работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств, нематериальных активов;</li> <li>- завершении работ по модернизации нематериальных активов;</li> <li>- ремонте (капитального и некапитального характера) по замене составных частей объекта основных средств, в том числе не изменяющих стоимость основного средства;</li> <li>- списании специальных жидкостей, запасных частей при выполнении ремонтных работ транспортного средства (самоходной техники), бензоинструмента, бензооборудования;</li> <li>- списании запасных частей к основным средствам, кроме транспортных средств (в том числе самоходной техники), бензоинструмента, бензооборудования;</li> <li>- списании материальных запасов, используемых при осуществлении текущего ремонта помещений, мебели;</li> <li>- списании материальных запасов, использованных учреждением в целях обеспечения содержания имущества муниципальной казны</li> </ul>
<p>Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (<a href="#">ф. 0510433</a>)</p>	<p>Оформляется при консервации и расконсервации объектов основных средств</p>
<p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p>	<p>Оформляется при проведении мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации)</p>
<p>Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (форма утверждена Единой учетной политикой)</p>	<p>При принятии решения о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами субъекта учета</p>
<p>Акт приемки товаров, работ, услуг (<a href="#">ф. 0510452</a>)</p>	<p>При выявлении расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика, в том числе в случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке (за исключением приемки товаров, осуществляемой на площадке единой информационной системы в сфере закупок)</p>
<p>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.</p>	<p>Оформляется при списании объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных</p>

0510454)	активов, прав пользования нематериальными активами, объектов незавершенного строительства, в случае утраты ими потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов нефинансовых активов, в том числе при выявлении недостачи (хищении), по результатам инвентаризации
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Оформляется при списании транспортного средства в случае утраты потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения транспортного средства, в том числе при выявлении недостачи (хищения) транспортного средства, в результате инвентаризации
Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Оформляется при принятии решения о списании (выбытии) материальных запасов (за исключением бланков строгой отчетности, продажи (реализации) материальных запасов), в том числе при недостаче (хищении), порче, по истечении срока использования (носки)
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Оформляется при принятии решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Формируется при принятии решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности
Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета _____ (ф.0510437)	Формируется при принятии решения о списании неустребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов, возвратам переплат доходов, выявленных по результатам инвентаризации кредиторской задолженности
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Формируется при признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета, а также при восстановлении сомнительной задолженности на балансовых учет

\*первичные учетные документы формируются в порядках, установленных Приказами № 52н, № 61н

#### 4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам



4.1. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов, технической документации, а также проводит проверку приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссия оформляет Акт, установленный пунктом 3.4 настоящего Положения.

4.2. Решение комиссии о сроке полезного использования основных средств, нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами, об отнесении их к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и метода начисления амортизации принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения комиссии, 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.

4.3. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

Ежегодно во время проведения инвентаризации комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.4. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его 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 анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время проведения инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок службы.

4.5. Решение комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (муниципальных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется 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;
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющих 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).

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

- непосредственный осмотр 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.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности 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 содержания или эксплуатации, ликвидация при реконструкции, длительное неиспользование имущества, другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- рассмотрение 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.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

- технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, 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 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 имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.8. При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, использованием) активом;

- учреждение больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;

- величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;

- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.9. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

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

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

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.10. Оформленные в установленном порядке документы комиссия направляет в центр учета для отражения в бухгалтерском учете операций (действий) в соответствии с решением, принятым комиссией.

## 5. Порядок принятия решений по дебиторской и кредиторской задолженности

5.1. Комиссия проводит заседание о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной, либо кредиторской задолженности неустребованной кредиторами на основании результатов инвентаризации, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность.

Заседание комиссии назначается на следующий рабочий день после поступления документов инвентаризации.

5.2. Комиссия рассматривает документы в Порядке, установленном Единой учетной политикой, и по результатам заседания принимает одно из следующих решений:

- признать дебиторскую задолженность сомнительной, либо кредиторскую задолженность неустребованной кредиторами, списать с учета и продолжить наблюдение на забалансовом счете;
- признать дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию и списать с учета;
- отказать в признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, неустребованной кредиторами.

При рассмотрении документов, приложенных к инвентаризационной описи, комиссия при необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах и пояснения у ответственных лиц учреждения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, кредиторской задолженности неустребованной кредиторами.

5.3. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.5. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, неустребованной кредиторами оформляется Актом, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

5.6. Оформленные в установленном порядке документы комиссия направляет в центр учета для отражения в бухгалтерском учете операций (действий) в соответствии с решением, принятым комиссией.

