

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
Трудового коллектива  
ГБНИУ РХ «ХакНИИЯЛИ»  
Н.С.Майнагашева  
2014г.

Утверждаю:

Директор ГБНИУ РХ  
«ХакНИИЯЛИ»  
В.Н.Тугужекова  
2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по приему, передаче основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов Государственного бюджетного научно-исследовательского учреждения Республики Хакасия «Хакасский научно-исследовательский институт языка, литературы и истории»

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения своевременной приемки и передачи основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов. Определяет порядок работы постоянно действующей комиссии по приему, передаче основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов ГБНИУ РХ «ХакНИИЯЛИ» далее (Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129 - ФЗ, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н, с изменениями и дополнениями.

### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является прием, передача объекта основных средств (далее – объект) и оценка рыночной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно, снятых с учета вследствие недостач и хищения, а также материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств.

### 3. Функции Комиссии

3.1. производит осмотр поступивших объектов и определяет состояние объекта на дату передачи, соответствие технических условий с документацией, оформляет акт о приеме-передаче объекта;

3.2. осуществляет при передаче проверку актов приема-передачи основных средств и распорядительных документов, являющихся основанием для их составления;

3.3. определяет рыночную стоимость вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, полученных учреждением по договору дарения, на дату принятия к бухгалтерскому учету от организаций и физических лиц;

3.4. определяет рыночную стоимость неучтенного имущества, выявленного в ходе инвентаризации;

3.5. определяет необходимость привлечения специалистов, занимающихся оценкой собственности;

### 4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов Комиссии.

4.2. В состав комиссии включаются: руководитель учреждения либо ученый секретарь (председатель комиссии), работники учреждения, подотчетное лицо.

4.3. Состав Комиссии ежегодно назначается приказом по учреждению.

4.4. Работу Комиссии ведет председатель Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функции, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

4.5. В период отсутствия председателя Комиссии функции по руководству Комиссией выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов и считается правомочным, если в ней присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Обязательным в работе Комиссии является участие:

- председателя Комиссии;

- лица, на которого возложена ответственность за сохранность основных средств.

4.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии.

4.8. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к акту списания основных средств.

