

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

Утверждено
приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№ 20 от «12» 01 2026 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О работе постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов

СМК П 07-35-2026

Версия 1.3

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Первый проректор
Л.М. Мухарямова
«12» января 2026 г.

Казань, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И.о. главного бухгалтера	Сметанникова С.Л.	<u>12.01.2026</u>
Проверил	Нач. юридического отдела Нач. отдела качества	Ермилова О.Н. Яушев М.Ф.	<u>12.01.2026</u> <u>12.01.2026</u>
Версия: 1.3		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 11

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов, а также порядок принятия решений по списанию федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Казанский ГМУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
- Приказом Министерства экономического развития РФ и Минфина РФ от 10.03.2011 № 96/30н «Об утверждении порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 17.12.2012 № 1059н «О перечне документов, необходимых для согласования решения о списании движимого и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения за подведомственными федеральными государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за подведомственными федеральными государственными учреждениями»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.11.2024 №603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказом Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина России от 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» (с учетом изменений и дополнений);

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

- Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Уставом и локальными актами Казанского ГМУ.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений, связанных с поступлением, отнесением имущества к категории особо ценного движимого имущества, со списанием (выбытием) движимого и недвижимого имущества Казанского ГМУ, а также с контролем над выбытием имущества, списанием нематериальных активов, материальных запасов, списанием дебиторской и кредиторской задолженностей.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом ректора. В состав комиссии входят: председатель, члены комиссии, секретарь.

2.3. В случае отсутствия в Казанском ГМУ работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут быть привлечены эксперты. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании федерального имущества.

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

Организацию заседаний, информирование членов Комиссии, сбор и оформление сопутствующих документов обеспечивает секретарь Комиссии.

2.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

2.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов.

2.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. При необходимости согласования решения о списании имущества учредителем протокол утверждается ректором, в остальных случаях – первым проректором.

2.8. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- а) определение, какое имущество Университета считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
- б) отнесение объекта имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- в) определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

г) отнесение основных средств к группе их аналитического учета, к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

д) определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно Университетом от юридических и физических лиц;

е) изменение 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;

ж) принятие решения об объединении объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

з) целесообразность (пригодность) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможность и эффективность их восстановления;

и) установление причины списания имущества, в числе физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

к) списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе движимого имущества стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете;

л) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

м) списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

н) выбытие библиотечного фонда;

о) выбытие периодических изданий;

п) принятие к учету остающихся в распоряжении Университета изъятых пригодных узлов, деталей, конструкций, материалов, полученных от ликвидации объектов основных средств, по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации;

р) рассмотрение обращений от материально ответственных лиц по вопросам о списании федерального имущества, анализ представленных документов и принятие решения о целесообразности списания имущества;

с) признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию или сомнительной в целях списания с балансового учета;

т) списание невостребованной кредиторской задолженности с забалансового учета.

2.9. Комиссия осуществляет контроль:

а) над изъятием из списываемых объектов пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

б) над передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бухгалтерский учет;

в) над сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

г) над получением от специализированной организации по утилизации имущества акта сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказании услуг по уничтожению имущества, акта об уничтожении;

д) в иных вопросах, связанных с эффективным использованием и списанием федерального имущества.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

3. Порядок определения справедливой стоимости активов

3.1. Справедливая стоимость актива определяется в следующих случаях:

- при безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц;
- при выявлении излишков по результатам инвентаризации;
- при принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов;
- при принятии к учету спецоборудования или экспериментальных устройств, остающихся у учреждения после окончания НИР;
- при принятии к учету нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (если иное не установлено соответствующими федеральными стандартами, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности);
- в иных случаях, когда требуется определение оценочной стоимости имущества согласно единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ и приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

3.2. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен. При этом в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов Комиссия использует:

а) данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов:

- при принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов), принимается по наименьшей цене; используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению Комиссии;
- при принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, irr.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), принимается по наименьшей цене не менее чем из трех объявлений; использованные при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся в органах государственной статистики; к решению Комиссии прилагается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта;

в) иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы;

г) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

3.3. В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применяются оценочная стоимость в условной оценке, равной одному рублю. После получения оценки Комиссия осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости.

3.4. Справедливая стоимость арендных платежей для объектов учета операционной аренды производится методом рыночных цен. При этом берутся данные о минимальной стоимости аренды недвижимого имущества, полученные от органа, наделенного полномочиями

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

управления государственным (муниципальным) имуществом, или, при отсутствии таких сведений:

- из не менее чем трех предложений из аукционов по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом с сайта torgi.gov.ru;
- из не менее чем трех коммерческих предложений по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом;
- из не менее чем трех предложений, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet).

4. Порядок определения кода ОКОФ и срока полезного использования основных средств, порядок отнесения движимого имущества к категории особо ценного имущества

4.1. Группировка объектов основных средств осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) и сроками полезного использования, определенными постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

4.2. Срок полезного использования поступающего актива при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (в том числе в случае, когда примененный код ОКОФ одновременно определен в нескольких амортизационных группах), а также в случаях отсутствия информации в документах производителя устанавливается решением Комиссии на основании:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

4.3. Срок полезного использования по активам, бывшим в употреблении и полученным учреждением безвозмездно от юридических (физических) лиц, не являющихся субъектами бюджетного учета и от физических лиц, определяется Комиссией аналогично п. 4.2 настоящего Положения.

4.4. При принятии имущества к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.11.2024 г. № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации».

К особо ценному движимому имуществу относить:

1. Транспортные средства, самоходные машины, машины и оборудование к ним, независимо от балансовой стоимости.

3. Движимое имущество:

- балансовая стоимость которого превышает 10 000 рублей и относится к ОКОФ 330.32.50;
- балансовая стоимость которого за единицу равна или превышает 200 тыс. рублей.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

4. Объекты нематериальных активов, относящиеся к результатам интеллектуальной деятельности.

5. Имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в федеральной собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, а также документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда.

4.5. Принятие к бухгалтерскому учету оформляется первичными учетными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 г. N 61н.

4.6. В момент постановки на бухгалтерский учет, каждому инвентарному объекту движимого и недвижимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости присваивается уникальный инвентарный номер, который должен быть обозначен материально ответственным лицом.

5. Порядок списания федерального имущества

5.1. Списание федерального имущества – это комплекс действий, связанных с признанием имущества:

- а) непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и морального износа;
- б) утраченным (выбывшим) вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

5.2. Решение о списании федерального имущества принимается, если:

- а) федеральное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- б) федеральное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

в.) федеральное имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;

5.3. Принятие решения о списании федерального имущества осуществляется в отношении:

а) федерального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казанским ГМУ Министерством здравоохранения РФ либо приобретенного за счет средств, выделенных Министерством здравоохранения РФ на приобретение такого имущества, – Казанским ГМУ самостоятельно;

б) федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казанским ГМУ Министерством здравоохранения РФ либо приобретенного Казанским ГМУ за счет средств, выделенных Министерством здравоохранения РФ на приобретение такого имущества, – Казанским ГМУ по согласованию с Министерством здравоохранения РФ.

5.4. Решение о списании федерального имущества принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

Оформленный акт о списании федерального имущества утверждается ректором Казанского ГМУ самостоятельно, а в отношении федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

за Казанским ГМУ собственником либо приобретенного Казанским ГМУ за счет средств, выделенных Министерством здравоохранения РФ на приобретение федерального имущества – ректором Казанского ГМУ после согласования с Министерством здравоохранения РФ.

5.5. В целях согласования решения о списании федерального имущества Казанский ГМУ направляет письмо за подписью ректора Казанского ГМУ (или лица, исполняющего его обязанности) в Министерство здравоохранения РФ с приложением следующих документов:

а) перечень объектов федерального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию. Данный перечень обязательно должен содержать:

- номер по порядку;
- наименование объекта федерального имущества;
- инвентарный номер объекта федерального имущества в случае его присвоения;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта федерального имущества;
- балансовую стоимость объекта федерального имущества на момент принятия решения о списании;
- остаточную стоимость объекта федерального имущества на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта федерального имущества, и срок полезного использования на момент принятия решения о списании;

б) копию решения о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом ректора Казанского ГМУ) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения;

в) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

г) акты о списании федерального имущества и документы согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 17.12.2012 № 1059н.

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

Реализация таких мероприятий осуществляется Казанским ГМУ самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

5.7. Выбытие федерального имущества в связи с принятием решения о его списании отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете Казанского ГМУ в установленном порядке.

5.8. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный ректором Казанского ГМУ акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», направляются Казанским ГМУ в месячный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества.

6. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной

6.1. Комиссия принимает решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию или сомнительной (не погашенной в срок и не обеспеченной гарантиями) после проведения инвентаризации, на основании соответствующей служебной записки сотрудника Управления бухгалтерско-экономического учета и отчетности.

6.2. В служебной записке должна быть указаны причины признания дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной. К служебной записке прилагаются документы:



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 07-35-2026

о работе постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов

а) инвентаризационная ведомость;

б) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения:

- справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах к Балансу государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) к пояснительной записке (ф. 0503760);
- текстовая часть пояснительной записки (ф. 0503760) с разъяснениями по возникновению и признанию безнадежной или сомнительной дебиторской задолженности;
- в) справка о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;
- г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной:
- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

д) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора, приказ об отчислении обучающегося;
- копии документов, ссылки на сайт в сети Интернет, подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства.

6.3. Заседание Комиссии проводится не позднее 14 рабочих дней со дня поступления служебной записки.

6.4. Для принятия решения о признании дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной Комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Поло-

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 07-35-2026	о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

жения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной.

6.5. Комиссия принимает решение о признании дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной в зависимости от наличия (отсутствия) оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности.

6.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Решение Комиссии о признании задолженности безнадежной или сомнительной оформляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

6.8. Решение Комиссии о признании дебиторской задолженности безнадежной или сомнительной утверждается ректором Казанского ГМУ.

7. Порядок списания кредиторской задолженности

7.1. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с баланса после проведения инвентаризации при условии:

- акты сверки, направляемые в адрес кредитора, возвращаются без подписания;
- кредитор не отвечает на обращения, направляемые в его адрес, не обращается за суммой задолженности или не сообщает реквизиты, по которым возможно вернуть задолженность;
- имеется подтвержденная информация о прекращении деятельности кредитора в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (справка из налогового органа).

7.2. В случаях прекращения деятельности кредитора в качестве юридического лица кредиторская задолженность списывается с балансового учета и на забалансовый счет не ставится. Во всех остальных случаях кредиторская задолженность списывается с баланса и принимается на учет на забалансовый счет 20.

7.3. С забалансового учета кредиторская задолженность списывается по истечении срока исковой давности, а также при регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Решение о списании кредиторской задолженности принимается на основании служебной записки сотрудника Управления бухгалтерско-экономического учета и отчетности и оформляется Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437).

К служебной записке прилагаются документы:

- инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими кредиторами;
- документы, подтверждающие истечение срока давности (договоры, акты, счета, платежные документы, выписки из лицевых счетов);
- документы, подтверждающие прекращение деятельности кредитора в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

7.5. Решение Комиссии о списании кредиторской задолженности утверждается ректором Казанского ГМУ.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 07-35-2026

о работе постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, ответственно- го за внесение изменений
	ИЗМЕНЕН -НОГО	НОВОГО	ИЗЪЯТОГО				

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 20

«12» января 2026 г.

Руководствуясь федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», приказом Минфина России от 31.12.2016 г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказом Минфина России от 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», приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 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», приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.01.2026г.:
 - Положение о служебных командировках сотрудников СМК П 07-36-2026, версия 9.0.
 - Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия СМК П 07-37-2026, версия 9.0.
 - Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств СМК П 07-24-2026, версия 6.2.
 - Положение о порядке взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России в целях обеспечения своевременного представления первичных документов СМК П 07-26-26, версия 2.2.
 - Положение о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов СМК П 07-35-2026, версия 1.3.
 - Положение о комиссии по проверке использования автотранспорта, снятия остатков в баке и показаний спидометров автотранспорта СМК П 07-17-26, версия 1.1.
2. Признать утратившим силу с 01.01.2026 г.:
 - Положение о служебных командировках сотрудников СМК П 07-36-2025, версия 8.1. от 29.08.2025 г.
 - Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия СМК П 07-37-2025, версия 8.0. от 29.08.2025 г.

- Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств СМК П 07-24-2025, версия 6.1. от 09.01.2025 г.

- Положение о порядке взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России в целях обеспечения своевременного представления первичных документов СМК П 07-26-25, версия 2.1. от 20.06.2025 г.

- Положение о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов СМК П 07-35-2025, версия 1.2. от 13.01.2025 г.

- Положение о комиссии по проверке использования автотранспорта, снятия остатков в баке и показаний спидометров автотранспорта СМК П 07-17-17, версия 1.0. от 10.01.2017 г.

3. Разместить Положения, указанные в п. 1 настоящего приказа на веб-сайте kazangmu.ru.

и.о. Ректора



Д.И. Абдулганиева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



О.Н. Ермилова