

Приложение № 4  
к Положению об учетной политике  
ФГБУ «НМИЦ хирургии  
им. А.В. Вишневского» Минздрава  
России  
от 30.12.2016 № 425

Порядок  
принятия к эксплуатации объектов основных средств, произведенных  
и нематериальных активов в ФГБУ «НМИЦ хирургии  
им. А.В. Вишневского» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия к эксплуатации объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов в ФГБУ «НМИЦ хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и устанавливает единый порядок принятия к эксплуатации и учета объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов в центре.

1.2. Документальное оформление принятия к эксплуатации и учета объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов регулируется соответствующими положениями Инструкции № 157н, СГС «Основные средства», СГС «Концептуальные основы», СГС «Нематериальные активы», СГС «Непроизведенные активы».

2. Принятие к эксплуатации объектов основных средств,  
произведенных и нематериальных активов

2.1. В соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности центра основные средства, произведенные и нематериальные активы, приобретаемые, создаваемые подлежат учету в сумме капитальных вложений (инвестиций) или фактических затрат на их приобретение (создание).

2.2. Для осуществления процедуры принятия в эксплуатацию основных средств, произведенных и нематериальных активов формируется постоянно действующая комиссия по приему основных средств, произведенных и нематериальных активов (далее – комиссия).

Состав постоянно действующей комиссии по приему основных средств, произведенных и нематериальных активов утвержден в приложении № 6, № 7 к приказу об учетной политике.

2.3. Полномочия комиссии по приему, оценке основных средств и произведенных активов.

2.3.1. Комиссия должна исследовать объект основных средств (произведенный актив) его технические документы (паспорт) с целью определения следующих критериев:



- правового основания для составления акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- местонахождения объекта основных средств (непроизведенных активов) в момент приема-передачи;
- вид имущества (недвижимое, особо ценное, иное);
- даты изготовления (постройки, закладки, регистрации);
- даты ввода в эксплуатацию (первоначальная):
- даты последнего капитального ремонта;
- фактического срока эксплуатации (лет, месяцев);
- срока полезного использования в бухгалтерском и налоговом учете;
- суммы начисленной амортизации (износа) в руб.;
- суммы остаточной стоимости в руб.;
- стоимости приобретения (договорная стоимость) в руб.;
- перечня предметов включаемых в комплекс объектов основных средств;
- наименований отдельных приспособлений и принадлежностей;
- количества принадлежностей и приспособлений;
- содержания драгоценных металлов по наименованию, количеству и массе;
- других характеристик;
- соответствия (несоответствия) техническим условиям эксплуатации;
- необходимости доработки.

2.3.2. В результате работы по приему-передаче и определению вышеназванных характеристик комиссия делает заключение об объекте основных средств (непроизведенных активов), определяет код данного основного средства с указанием разделов, подразделов, классов, подклассов и видов объектов основных средств (непроизведенных активов) согласно ОКОФ и заполняет Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов код по форме ОКУД № 0510448.

2.3.3. В случае модернизации, дооборудования объектов основных средств в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

– акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД № 0504103.

2.3.4. При выдаче объектов основных средств в эксплуатацию со склада оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД № 0510450).

2.3.5. В случае, если к эксплуатации принимаются здания, сооружения комиссия дополнительно определяет:

- организацию-проектировщика (исполнителя строительных работ);
- наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект, таких как общая площадь, количество этажей, общий строительный объем, в том числе подземной части, площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений, материалов.

2.3.6. В результате работы по приему-передаче и определению



вышеназванных характеристик здания (сооружения) комиссия делает заключение об объекте основных средств, определяет код данного основного средства с указанием разделов, подразделов, классов, подклассов и видов объектов основных средств согласно ОКОФ и заполняет Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов код по форме ОКУД № 0510448.

2.3.7. В случае достройки, реконструкции объектов основных средств в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

- акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД № 0504103.

2.4. Полномочия комиссии по приему, оценке нематериальных активов:

2.4.1. Комиссия должна исследовать объект нематериальных активов с целью определения следующих критериев:

- будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов;

- первоначальной стоимости нематериальных активов, в случае приобретения у других лиц или создание (разработка) собственными силами по следующим группам учета:

- D «Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности»

- I «Вложения в программное обеспечение и базы данных»

- N «Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)»

- R «Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки»;

- изменение стоимости нематериальных активов и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования нематериального актива, в т. ч. в результате модернизации, модификации, обновления, повышения полезных свойств;

- амортизационной группы, кодов по ОКОФ нематериальных активов;

- срока полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации;

- наличие сопроводительных документов и технической документации;

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.).

2.4.2. Комиссия принимает решение об отнесении объекта имущества к нематериальным активам на основании пунктов 56 – 69, 151.1-151.4 Инструкции № 157н, стандарта СГС «Нематериальные активы», а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.



2.4.3. Решение комиссии о сроке полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого центр предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания центра, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;
- срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Ежегодно в срок до 25 декабря каждого года, комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете центра (п. 61 Инструкции № 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.4.4. В случае модернизации, модификации, обновления нематериальных активов комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной стоимости. При проведении модернизации, модификации, обновлении, повышении полезных свойств комиссией оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по форме ОКУД 0504103.

2.4.5. В результате работы по приему и определению вышеназванных характеристик комиссия делает заключение об объекте нематериальных активов определяет код данного нематериального актива с указанием разделов, подразделов, классов, подклассов и видов объектов согласно ОКОФ и заполняет Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов код по форме ОКУД № 0510448.

2.4.6. Первоначальная стоимость нематериальных активов при их безвозмездной передаче определяется на основании протокола заседания комиссии с учетом информации, указанной в договорах на безвозмездную передачу, актах приема-передачи и иных документах, представленных предыдущим балансодержателем по безвозмездно полученным нематериальным активам в порядке, установленном пунктом 16 и 17 стандарта СГС «Нематериальные активы».

2.4.7. Первоначальная стоимость нематериальных активов при их изготовлении (создании) определяется на основании протокола заседания комиссии, в котором определяется первоначальная стоимость нематериального актива на основании расчета фактических затрат на создание объекта интеллектуальной собственности по статьям расходов.

2.5. Полномочия комиссии по приему, оценке прав пользования нематериальными активами на условиях простой неисключительной лицензии.



2.5.1. Комиссия должна исследовать объект права пользования нематериальными активами на условиях простой неисключительной лицензии с целью определения следующих критериев:

- групп учета объектов неисключительных прав пользования на основании лицензионных договоров, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности центра свыше 12 месяцев;
- N «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;
- R «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;
- I «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;
- D «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности»;
- срока использования неисключительных прав пользования нематериальными активами в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- наличие сопроводительных документов или технической документации;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование прав пользования активом (лицензионный договор или иной документ).

2.5.2. Комиссия принимает решение об отнесении объекта имущества к правам пользования нематериальными активами на основании пунктов 56 – 69, 151.1-151.4 Инструкции № 157н, стандарта СГС «Нематериальные активы», а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5.3. Решение комиссии о сроке полезного использования прав пользования нематериальными активами на условиях простой неисключительной лицензии в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется исходя из срока использования неисключительных прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования таким активом.

2.5.4. В результате работы по приему и определению вышеназванных характеристик комиссия делает заключение об объекте прав пользования нематериальными активами на условиях простой неисключительной лицензии и заполняет Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов код по форме ОКУД № 0510448.

2.6. Председатель комиссии обеспечивает оформление в установленном порядке актов приема-передачи, принятие объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов к материальной ответственности ответственным лицом, заключившим договор о полной материальной ответственности путем внесения в акт личной подписи данного лица. Кроме того, председатель комиссии обеспечивает наличие на акте утверждающих подписей сторон, включая должностных лиц центра.

2.7. Оформленные в установленном порядке протоколы, акты приема-



передачи представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности для открытия инвентарной карточки учета объекта основных средств, произведенных или нематериальных активов с присвоением уникального инвентарного номера каждому объекту. Инвентарный номер присваивается не позднее следующего дня после подписания акта приема-передачи.

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии руководителя подразделения, где будет эксплуатироваться объект, и работника отдела бухгалтерского учета и отчетности путем прикрепления жетона (наклейки) не позднее следующего дня после присвоения инвентарного номера. Одновременно ответственное лицо производит запись в «Инвентарный список нефинансовых активов» (код формы по ОКУД № 0504034).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.9. На основании заключения комиссии сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности принимают решение о применяемой амортизационной группе исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

2.10. Для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление.

### 3.Изменение Порядка

3.1. Настоящий Порядок может быть изменен или дополнен при изменении законодательных и нормативных актов, а также появлении новых актов, не учитываемых настоящим Порядком.

Руководитель управления планирования,  
бухгалтерского учета и анализа  
– главный бухгалтер



М.А. Карманова