

Согласовано  
Председатель инвентаризационной  
комиссии МБДОУ «Детский  
сад № 24 «Солнышко»  
Л.Б. Кнешева  
« 19 » « 06 » 2018 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад № 24 «Солнышко»  
Ю.В. Чупилова  
« 19 » « 06 » 2018 г.

## Положение

### о комиссии по поступлению и выбытию активов МБОУ «Детский сад № 24 «Солнышко»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии (далее Комиссия) по поступлению и выбытию активов, а также порядок принятия решений по списанию имущества, переданного на праве оперативного управления МБОУ «Детский сад № 24 «Солнышко» (далее – Детский сад).

1.2. Персональный состав комиссии утверждается в начале финансового года приказом заведующего Детским садом.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.7. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

1.8. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред.от 31.12.2017)

- приказ 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 внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;

- приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (ред.от 31.03.2018) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказ Минфина РФ 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»;

- общероссийский классификатор основных фондов (ОК 013-2014), утвержденный Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст;

- Постановление Правительства РФ от 28.04.2018 № 526 «О внесении изменений в Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Положение о порядке списания имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 11.09.2013 № 4520;

- приказ Минкультуры РФ от 02.12.1998 № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»;

- учетная политика МБОУ «Детский сад № 24 «Солнышко»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, оценки основных средств, материальных запасов.

## 2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, движимого имущества и нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

## 2.2. Комиссия принимает решение по следующим вопросам:

- отнесение объектов имущества к основным средствам или материальным запасам;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и материальных ценностей;
- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и материальных ценностей;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, материальных ценностей;
- об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- об изменении 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;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости при постановке на учет;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о поступлении и выбытии библиотечного фонда;
- о выбытии периодических изданий;
- о сдаче вторичного сырья в организации приема такого сырья;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению.

2.3. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, также может проводить внеплановую инвентаризацию основных средств и материальных запасов, а при необходимости участвовать в инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

### 3. Порядок принятия решения комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериального актива принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.8. настоящего Положения;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

- 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);

- 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.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации ((государственных (муниципальных) контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.)), которая представляется материально 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 (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым по рыночной (оценочной) стоимости на дату принятия к учету);

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе; экспертных заключениях (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии).

3.3. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно приказу 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».

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

- непосредственный осмотр основных средств, определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, 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 уничтожения (порчи), в т.ч. помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (физический и моральный износ; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

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

- поручение ответственным лицам учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств (акт осмотра), подлежащих списанию или составление дефектной ведомости на материальные ценности, находящиеся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка (акт оценки) исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

3.5. Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- 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.

3.6. Решение комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденной Приказом № 52н:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104);

- Акт о списании транспортного средства (код формы 0504105);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143) применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3000 рублей до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

- Акт о списании материальных запасов (код формы 0504230);

- Ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210) – применяется при выдаче материальных ценностей в использование для хозяйственных и иных целей.

- иные документы, предусмотренные Учетной политикой учреждения для целей бухгалтерского учета.

3.7. В целях согласования решения о списании недвижимого и движимого имущества остаточной стоимостью более 10 000 руб., закрепленного за учреждением, комиссия подготавливает и направляет Учредителю следующие документы:

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

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы;

- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества.

Акты о списании недвижимого и движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования, после чего утверждаются руководителем учреждения.

3.8. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии (Приложение 1).

3.9. Оформленные в установленном порядке документы комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

3.10. Протоколы комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ (в ред.от 28.12.2017) «Об архивном деле в Российской Федерации».

Протокол № 1

заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: Председатель комиссии:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: О результатах рассмотрения документов по списанию основных средств.

Рассмотрев предоставленные документы:

1) Акт (ы) о списании основных средств №№

Постановили: 1. Списать с баланса МБДОУ «\_\_\_\_\_» основные средства на основании акта(ов) о списании №№ \_\_\_\_\_ с обоснованием причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств (при наличии с указанием организации, выдавшей акт технического осмотра (экспертное заключение).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_