

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Чистопольский
детский сад «Колосок»
_____ Шиллер Н.В.
«05» декабря 2016г.

Положение

о комиссии по поступлению и выбытию активов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чистопольский детский сад «Колосок»

I. Общие положения

1.1 Комиссия по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольский детский сад «Колосок» создается в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года, № 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» и приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

1.2 Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

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.

1.5 Срок рассмотрения комиссией представляемых ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6 Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа ее членов.

1.7 Комиссия принимает решения по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чистопольский детский сад «Колосок».

1.8 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.

1.9 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказом 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»;

- Постановлением правительства РФ от 1 января 2002г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52) (далее – Постановление № 1).

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

II. 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 у Учреждения на балансе на праве оперативного управления, движимого имущества и нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

2.2 Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;

- 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;

- об изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов и постановке их на учет;

- о определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков;

- о сроке полезного использования поступаемых основных средств и нематериальных активов;

- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды Учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

2.3 Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

III. 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, об отнесении основного средства к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода основного средства и нематериального актива по ОКОФ в целях принятия его к учету и начисления амортизации принимается на основании:

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя (при отсутствии информации в нормативных правовых актах), 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 Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в бюджетных учреждениях;

- 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;

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2 Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом.

- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учету;

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций - изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся 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 по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

- 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 марта 2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, принимаемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

3.3 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения 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 установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения 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;

- установления конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие конкретные причины);

- поручения ответственным исполнителям Учреждения подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию или составлению дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

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

3.4 Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом следующего:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или ведомости дефектов на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.5 Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Инструкцией 157н:

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) применяется при оформлении решения о списании предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3 000 рублей до 100 000 рублей 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 по ОКУД 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

3.6 В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учреждением, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

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

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

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акт 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 утверждается руководителем Учреждения.

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

3.7 Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами комиссии.

3.8 Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в МКСУ «Межведомственная бухгалтерия» для отражения в бухгалтерском учете.

3.9 Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».