

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от 28.08. 2021 г. № 21

«Сауле»

Председатель ППК

Э.Р. Узденова

Протокол № 4

от «28» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ Д/с

Э.Я. Мурзабекова



Приказ №

от «28» 08 2021 г.

Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сауле» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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" (далее - Инструкция 157н).

1.2. Постоянно действующая комиссия по списанию объектов основных средств (далее - Комиссия) создается в Учреждении в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов в Учреждении и действует на постоянной основе.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

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

1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

1.8. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.

1.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, 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 балансе учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, 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; ☐
- ☐ о сроке полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов; ☐
- ☐ об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к

Согласовано с Профсоюзным комитетом
Протокол от _____. 2021 г. № ____
«Сауле»
Председатель ППК
_____ Э.Р.Узденова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ Д/с
_____ Э.Я.Мурзабекова

Протокол № _____
от «___» _____ 2021 г.

Приказ № _____
от «___» _____ 2021 г.

Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сауле» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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" (далее - Инструкция 157н).
- 1.2. Постоянно действующая комиссия по списанию объектов основных средств (далее – Комиссия) создается в Учреждении в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов в Учреждении и действует на постоянной основе.
- 1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 1.4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
- 1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 1.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.
- 1.7. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа ее членов.
- 1.8. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
- 1.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, 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 балансе учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, 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;
 - ☐ о сроке полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов;
 - ☐ об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к

кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ; ☐

☐ ☐ о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

☐ ☐ об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно Учреждением от юридических и физических лиц; ☐

☐ ☐ о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов; ☐

☐ ☐ 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; ☐

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; ☐

☐ ☐ ☐ о поступлении и выбытии библиотечного фонда; ☐

☐ ☐ ☐ о выбытии периодических изданий; ☐

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

☐ ☐ о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья; ☐

☐ ☐ о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению ☐ имущества, акта об уничтожении. ☐

2.3. В присутствии уполномоченного члена Комиссии на объект основного средства материально-ответственным лицом наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. ☐

2.4. 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. ☐

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, 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:

☐ ☐ нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.9 настоящего

☐ ☐ Положения; ☐

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

☐ ☐ 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 - при отсутствии информации в указанных документах

☐ ☐ производителя и в нормативных правовых актах; ☐

☐ ☐ 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 стоимости принимаемых к учету 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 (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в

иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Цен-трального Банка Российской Федерации осуществляется на дату принятия к

бюджетному учету вложений ☐ ☐ в нефинансовые активы); ☐

☐ ☐ документов, представленных предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как

федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы

☐ ☐ Российской Федерации); ☐

☐ ☐ отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и не-материальным 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, имеющих 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. ☐ В случае предоставления первичных документов на иностранном языке документы должны иметь построчный перевод на русский язык.

Документирование операций осуществляется на русском языке.

3.3. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении) в соответствии с гражданско правовыми договорами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, изготовлении для собственных нужд, по которым определяется первоначальная стоимость, а также по введенным в эксплуатацию законченным строительством зданиям

(сооружениям, встроенным и пристроенным помещениям) осуществляется на основании оформленных следующих первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи основных средств, Инструкцией 157н:

☐ ☐ Приемного акта (локального документа) на поступление основных средств ☐ и акта на формирование первоначальной стоимости нематериальных активов;

☐ ☐ Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) (далее - Акт ф. N ОС-1) для приема-передачи нематериальных активов, объектов незавершенных строительством, основных средств, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости, а также основных ☐ средств стоимостью до 3000 руб. за единицу включительно; ☐

☐ ☐ Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (код формы по ОКУД 0306030) (далее - Акт ф. N ОС-1а) для приема-передачи основных средств, относящихся к объектам недвижимости независимо от их ☐ стоимости; ☐

☐ ☐ Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306031) (далее - Акт ф. N ОС-1б) для приема-передачи группы основных средств (библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.), группы нематериальных активов. Оформление Акта ф. N ОС-1б на группу основных средств ☐ и нематериальных активов, за исключением объектов основных средств стоимостью до 3000 руб. за единицу включительно, возможно при одновременном выполнении следующих условий для всех основных средств, не-материальных активов, включаемых в группу: наличие одной марки, одинаковой стоимости, ввода в эксплуатацию всех единиц группы в одном месяце;

☐ ☐ Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0306002) (далее - Акт ф. N ОС-3) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации. ☐

3.4. 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 использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, ☐

инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного 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;

☐ ☐ выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие,

вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством; ☐

☐ ☐ поручения ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию или составления 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. ☐

3.4.1. 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 драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2001 г. N 68н "Об утверждении ☐ ☐ Инструкции о порядке учета ☐ и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 22 октября 2001 г., регистрационный номер 2986; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, 29 октября);

☐ ☐ 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. ☐

3.4.2. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Инструкцией 157н:

☐ ☐ Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306003) (далее - Акт ф. № ОС-4) - на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы, а также на списание основных средств стоимостью до 3000 рублей за

☐ ☐ единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете; ☐

☐ ☐ Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033) (далее - Акт ф. № ОС-4б) -

на группу основных средств, на группу нематериальных активов, являющихся однотипными и имеющими одинаковую стоимость одной марки на все единицы группы, введенных в эксплуатацию в одном месяце, а также на списание основных средств стоимостью до 3000 рублей за

☐ ☐ единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете; ☐

☐ ☐ Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) (далее - Акт ф. 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов

☐ с забалансовых счетов; ☐

☐ ☐ Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230)

☐ ☐ (далее - Акт ф. 0504230). ☐

☐ ☐ Акты о списании ф. N ОС-1, ф. N ОС-1а и ф. N ОС-1б также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продажи. ☐

Акты о списании основных средств, нематериальных активов составляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых направляется на согласование в Управление муниципальным имуществом Ногайского района.

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

3.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:

☐ ☐ в финотдел Ногайского муниципального района в материальный отдел для отражения в бюджетном учете. ☐

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Мурзабекова Эркехан Яхьяевна

Действителен с 18.11.2021 по 18.11.2022