



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 36»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

« 17 » декабря 2021г.

№ 333

станция Марьянская

**Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по
поступлению, выбытию, перемещению нефинансовых активов
муниципального дошкольного автономного
образовательного учреждения «Детский сад № 36»**

В соответствии с Приказом Минфина РФ 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» (далее – Инструкция № 157н), в редакции от 14.09.2020г. № 198н), Приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», в редакции от 26.12.2018г. № 287н, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению, выбытию, перемещению нефинансовых активов муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» муниципального образования Красноармейский район (приложение № 1).

2. Ознакомить с данным приказом сотрудников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в законную силу с момента подписания.

Заведующая МДАОУ «Детский сад № 36» _____ И.Н.Безродных

С приказом ознакомлены:

Муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» муниципального образования Красноармейский район

ПРИНЯТО:

протокол педагогического совета
МДАОУ «Детский сад № 36»
от «30»11.2021. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДАОУ «Детский сад № 36»
от «17» 12.2021г. № 333

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания общего собрания
работников МДАОУ «Детский сад № 36»
от «06»12.2021 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей комиссии по поступлению, выбытию,
перемещению нефинансовых активов муниципального дошкольного
автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36»
муниципального образования Красноармейский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению, выбытию, перемещению нефинансовых активов муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» муниципального образования Красноармейский район (далее – МДАОУ «Детский сад № 36»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Минфина РФ 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» (далее – Инструкция № 157н), в редакции от 14.09.2020 N 198н), Приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», в редакции от 26.12.2018 № 287н.

II. Комиссия по поступлению и выбытию активов

2.1. Комиссия по поступлению, выбытию, перемещению нефинансовых активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом МДАОУ «Детский сад № 36».

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

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

2.7. Комиссия принимает решение (далее – акт) по поступлению и выбытию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 52н, в том числе по структурным подразделениям администрации.

III. Цели, задачи и полномочия Комиссии

3.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по вопросам поступления, выбытия, внутреннего перемещения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

3.2. 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 определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении текущей рыночной 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 3 000 рублей 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 3 000 рублей включительно, учитываемых на за балансовом учете;

– о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов; - о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ДОУ; - о принятии подарка от муниципальных служащих в собственность МДАОУ «Детский сад № 36», если стоимость подарка превышает три тысячи рублей.

3.3. При поступлении объекта основных средств материально ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит на данный объект инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

IV. Порядок принятия решений Комиссией

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, иных нормативных правовых актов.

4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включенных в амортизационные группы» в амортизационные группы» в редакции от 27.12.2019 N 1924);

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, 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 предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в муниципальных учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости по-

ступающих основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

- сопроводительной и технической документации (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 в соответствии с Инструкцией 157н, по оценочной 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).

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств, материальных запасов и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 года № 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», в редакции от 15.06.2020 N 103н) (далее – Приказ Минфина РФ № 52н).

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

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение 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 установление непригодности их 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 гибели или уничтожения;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный, авария, 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;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и определение их оценочной стоимости на дату принятия к учету.

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

– наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);

– 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.

4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 52н.

4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю:

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

– копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного положения, приказа о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение или в состав внесены изменения;

– акт о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются комиссией и направляются для согласования учредителю, после чего утверждаются руководителем учреждения. Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного) составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании:

– один экземпляр акта о списании передается в муниципальное казенное

учреждение Укрупненная централизованная бухгалтерия при управлении образования Красноармейский район для отражения в учете;

-второй экземпляр акта о списании направляется специалисту управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДАОУ «Детский сад № 36», принимается на Педагогическом совете работников дошкольного образовательного учреждения, согласовывается с общим собранием работников МДАОУ «Детский сад № 36» и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

