

Положение
о создании комиссии по поступлению и выбытию активов
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1
муниципального образования город Горячий Ключ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 (далее по тексту — Комиссия) создается в соответствии с постановлением правительства РФ от 14.10.2010 г. №834, Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157 н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению» (далее - Инструкция 157 н), приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010г. №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению» (далее Приказ №173н) и Постановлением Правительства РФ от 09 января 2014года №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации» и действует на постоянной основе.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением №1.

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 1 раз в год.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 дней.

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

1.7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов, определяет стоимость подарков полученных учреждением в связи с официальными мероприятиями.

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. Комиссии проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляет оценку стоимости подарка.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является подготовка и принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, рассматривает Уведомления гражданских служащих на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т. п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст. 424 Гражданского Кодекса РФ).

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- обеспечение 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 не финансовых 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 первичным документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 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 3000 руб., включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о принятии подарка от муниципальных служащих в собственность администрации, если стоимость подарка превышает 3000 рублей.

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным запасам осуществляется на основании Инструкции №157н.

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

- информации, содержащей в законодательстве РФ, устанавливающим сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 в амортизационные группы, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку;

-рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

1). 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;

2). данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и не материальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа — при поступлении объектов, бывших в эксплуатации;

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и не материальных активов 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 материально ответственным лицом в копиях, по требованию Комиссии, в подлинниках;

-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 материально ответственным лицом в копиях, либо по требованию Комиссии в подлинниках;

-документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствами не материальным активам)

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

-данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, сведения об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии);

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и не материальных 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 Инструкцией №173н.

3.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, не материальных 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 целесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

-рассмотрение 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;

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

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, не материальных 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;

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

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

3.7.Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, не материальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Инструкцией 173н;

3.8.Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывает председатель и члены Комиссии. Протоколы хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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