

ПРИНЯТО
Общим собранием
учреждения
Протокол № 3 от 13.03.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению,
выбытию и инвентаризации активов
в МБДОУ детском саду № 31 «Заря»

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению, выбытию и инвентаризации имущества (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 «Заря» (далее - учреждение).

1. Комиссия по поступлению, выбытию и инвентаризации имущества

1.1. Комиссия создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего и предусматривает обязательное присутствие в составе членов комиссии специалиста по экономическим вопросам.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство её деятельностью и 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 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. Комиссия принимает решение по поступлению, выбытию и инвентаризации основных средств, материальных запасов и нематериальных активов.

2. Цели, задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие решения о поступлении, выбытии и инвентаризации, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в учреждении на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении цели приобретения активов;
- о распределении КОСГУ, согласно цели приобретения активов;
- об отнесении объектов имущества к основным средствам;

о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;

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) 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, 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;

о выбытии методической литературы;

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

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

о инвентаризации активов.

2.3. 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.

3. Контролирующие функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль:

за соблюдением норм расходования запасов, в соответствии с действующими нормативными актами;

за своевременным списанием запасов, в пределах установленных сроков.

4. Порядок принятия решений Комиссией

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

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

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 государственных (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 поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.). Первичная документация предоставляется материально-ответственному лицу 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 30.03.2015 № 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» (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, 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;

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

4.6. 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;

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 Комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного Положения, приказа о составе комиссии);

копию протокола заседания Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

акты о списании имущества и документы согласно перечню в соответствии с п.п. «г» п. 6 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 834;

акт о списании недвижимого имущества составляется в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляется для согласования учредителю, после чего утверждаются заведующим учреждения;

акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного) составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются заведующим учреждения самостоятельно.

4.9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, один экземпляр акта о списании передается в бухгалтерию для отражения в учете, второй экземпляр акта о списании остаётся в учреждении