



Администрация закрытого административно-территориального образования
город Заозерск
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО
города Заозерска
**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДОУ № 4 «Сказка»
от 30.05.2016 № 01-06/129
Внесены изменения
приказом от 23.12.2016 № 01-06/288

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию движимого и недвижимого имущества,
находящегося на балансе муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»
(ДОУ № 4 «Сказка»)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка» (далее - Комиссия) создается 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), Приказом Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" от 16 декабря 2010г. № 174н, Приказом Министерства Финансов Российской Федерации №52н от 30.03.2015 г. «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», Постановлением Администрации ЗАТО г. Заозерска № 92 от 16.02.2011 г. «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО города Заозерска Мурманской области», Постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области от 22.02.2012 г. № 97 «Об утверждении перечня документов, предоставляемых для согласования списания муниципального имущества ЗАТО города Заозерска Мурманской области» (в ред. Постановления Администрации ЗАТО г. Заозерска от 14.11.2012 г. № 707), Решения Совета депутатов ЗАТО города Заозерска №37-2877 от 31.01.2012 г. «О принятии Положения «Об особенностях списания муниципального имущества ЗАТО город Заозерск Мурманской области»», и действует на постоянной основе.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующим ДОУ № 4 «Сказка».

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 представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

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

1.7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов, материальных ценностей.

1.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска" № 37-2877 от 31 января 2012 г. «О принятии Положения «Об особенностях списания муниципального имущества ЗАТО город Заозерск Мурманской области»»;

- Постановлением Администрации ЗАТО г. Заозерска № 92 от 16 февраля 2011 г. «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 157н от 1 декабря 2010 года "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";

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" от 16 декабря 2010 г. № 174н;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации "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" от 30 марта 2015г. № 52н;

- Общероссийским классификатором основных фондов (ОК 013-94), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. N 359 (далее - ОКОФ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Постановлением 1);

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации "Об утверждении учета документов, входящего в состав библиотечного фонда" от 08 октября 2012 г. № 1077;

- ИНЫМИ нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся муниципальной собственностью.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого (особо ценного и иного) имущества, недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, выбытию и внутреннему перемещению материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам, об определении признака

отнесения к особо ценному либо иному движимому имуществу;

- о сроке полезного использования принимаемых к учету 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, материальных запасов;

- об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно 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 результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и других случаях;

- 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 рублей включительно;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости, о передаче их материально-ответственному лицу и постановке их на учет;

- о списании (выбытии) материальных запасов, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- о поступлении и выбытии библиотечного фонда;

- о выбытии периодических изданий;

- о поступлении и выбытии бланков строгой отчетности;

- 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 1.8 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.

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, нематериальных активов, материальных запасов (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 Центрального 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 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.

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, 174 н:

- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) (далее - Акт ф. N ОС-1) для приема- передачи объектов основных средств, нематериальных активов, 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-16 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, нематериальных 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.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества оформляется в виде перечня (по утвержденной форме) и предоставляется на согласование в Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск.

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, и 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 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.

3.4.1. 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";

- 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 Приказом Министерства финансов Российской Федерации 52н:

- 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 стоимостью свыше 40000 рублей;

- Акт о списании автотранспортных средств (код формы по ОКУД 0306004) (далее - Акт ф. № ОС-4а);

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033) (далее - Акт ф. № ОС-46). Составляется 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 списания мягкого инвентаря, посуды, однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3000 до 40000 рублей.

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) (далее - Акт ф. 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда отдельно по каждому основанию, также применяются при выбытии периодических изданий;

- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (далее - Акт ф. 0504230) для списания материальных запасов с приложением необходимых подтверждающих документов.

- Акты о приеме-передаче ф. N ОС-1, ф. N ОС-1а и ф. N ОС-16 также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продажи.

- Акт о списании бланков строгой отчетности (далее Акт ф. 0504816) для списания бланков строгой отчетности.

3.4.3. В целях согласования решения о списании муниципального движимого имущества стоимостью более 50 тысяч рублей и особо ценного движимого имущества, учреждение направляет в Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска следующие документы:

- перечень объектов основных средств, подлежащих списанию, с указанием: наименование объекта, инвентарного номера объекта, государственного регистрационного номера, типа, марки (для автотранспортных средств), года выпуска объекта, первоначальной стоимости объекта, остаточной стоимости объекта на момент списания, срока полезного использования, установленного для данного объекта и срока фактического использования на момент списания, краткого обоснования причин списания, копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества, закрепленного за организацией, акт о списании объекта по установленной форме, копия инвентарной карточки учета основных средств, копия заключения технической экспертизы (для автотранспортных средств - с включением фотографий) заверенный руководителем и главным бухгалтером МУ ЦБ.

3.4.4. При списании автотранспортных средств, помимо документов, перечисленных в п.п. 3.4.3., предоставляются: копия паспорта транспортного средства, копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства.

3.4.5. Для согласования списания недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) предоставляется перечень объектов недвижимого имущества с указанием: наименования объекта, инвентарного номера, года постройки, первоначальной,

остаточной стоимости на момент списания, срока полезного использования, установленного для данного объекта, и срока фактического использования на момент списания, подробного обоснования причин списания и целесообразности дальнейшего использования объекта недвижимого имущества, копия приказа о создании комиссии по списанию, копия протокола заседания комиссии по списанию о невозможности использования объекта недвижимого имущества либо нецелесообразности его восстановления и дальнейшего использования, акт о списании объекта основных средств по установленной форме, копия инвентарной карточки учета основных средств, копия выписки из реестра муниципального имущества, копия свидетельства о регистрации права организации на подлежащее списанию муниципальное имущество, справка о техническом состоянии объекта, выданная организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности (в случае значительного износа или повреждения объекта), копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором располагается объект недвижимого имущества, копия заключения технической экспертизы (включая фотографии) объекта недвижимого имущества, справка о стоимости объекта незавершенного строительства на момент списания, пояснительная записка с подробным обоснованием причин списания объектов незавершенного строительства с приложением копий документов, являющихся составной частью проектной документации.

3.4.6. Для согласования списания объектов муниципального имущества, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, предоставляются следующие документы: документы, указанные в п.п. 3.4.3-3.4.5., акт проверки, проведенной организацией, о ненадлежащем использовании или хранении объекта с указанием виновных лиц, справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта, с приложением копий подтверждающих документов и справки о возмещении ущерба виновными лицами (в случае выявления виновных лиц), справка с подробным пояснением причины, повлекшей списание объекта муниципального имущества до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.4.7. Для согласования списания объектов муниципального имущества, пришедших в негодное состояние в результате стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, предоставляются следующие документы: документы указанные в п.п. 3.4.3-3.4.5., копия акта о причиненных повреждениях, справка о стоимости нанесенного ущерба, копии справок соответствующих государственных и муниципальных органов власти, подтверждающих факт стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3.4.8. Для согласования списания объектов муниципального имущества, утраченных в результате хищения, предоставляются следующие документы: документы, указанные в п.п. 3.4.3-3.4.5., за исключением копии заключения технической экспертизы объекта муниципального имущества, акт проверки, проведенной организацией по факту хищения, справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о принятых мерах с приложением копий соответствующих подтверждающих документов (решение судебных или следственных органов), справка о возмещении ущерба виновными лицами (в случае выявления виновных лиц).

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

3.6. Для отражения в бюджетном учете Комиссия передает в МУ «Централизованная бухгалтерия» (МУ ЦБ) следующие документы:

- копию протокола заседания Комиссии;
- документы на выбытие объектов основных средств, нематериальных активов, перечисленные в п. 3.4.2. настоящего Положения, утвержденные руководителем учреждения и подписанные членами Комиссии, с приложением документов перечисленных в п.п. 3.4.3.-3.4.8.