



Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
№10 «Ромашка»
пгт. Новомихайловский
А.Р. Петрушина

Положение
о постоянно действующей Комиссии МБДОУ ДС № 10 «Ромашка»
пгт. Новомихайловский МО Туапсинский район по поступлению и выбытию
нефинансовых активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, права и обязанности, а также ответственность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее – Комиссия) МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский (далее – Учреждение).

2. Создание Комиссии. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным на постоянной основе.

2.2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек.

Состав Комиссии формируется из числа сотрудников МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский и утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

2.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии, включая председателя.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов Комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений) путем согласования проекта решения по вопросам повестки дня с членами Комиссии.

2.8. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов Учреждения.

2.9. Решение комиссии отражается в соответствующих актах о поступлении и выбытии нефинансовых активов, которые подписывают председатель и члены комиссии.

2.10. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут привлекаться эксперты на добровольных началах.

3. Цели, задачи и полномочия Комиссии

3.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов, выбытия вложений в

нефинансовые активы.

3.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- 1) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
- 2) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
- 3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- 4) определение группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- 5) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
- 6) определение возможности содержания драгоценных металлов и камней.
- 7) определение текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- 8) изменение 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;
- 9) целесообразность (пригодность) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- 10) списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовых счетах;
- 11) возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- 12) списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

4. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

4.1. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

4.2. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

4.3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам или материальным запасам принимается на основании п.п. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Инструкции N 157н, Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (ОКОФ), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст, а также соответствующих положений Учетной политики.

4.4. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п.п. 44, 60, 61 Инструкции N 157н, а также согласно положениям Учетной политики.

4.5. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ

(оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей) согласно требованиям п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Инструкции N 157н и соответствующим положениям Учетной политики.

4.6. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией N 157н и Учетной политикой.

4.7. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции N 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

4.8. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н и соответствующим положениям Учетной политики.

При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой.

4.9. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их кадастровая стоимость на момент постановки на учет (п. 23 Инструкции N 157н).

4.10. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции N 157н и Учетной политики.

4.11. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (п. 44 Инструкции N 157н, Учетная политика для целей бухгалтерского учета). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

4.12. Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы по мере их поступления. В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

4.13. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции N 157н; соответствующие положения Учетной политики).

4.14. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта в соответствии с положениями Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

4.15. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией подписываются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Поступление объектов НФА по любым основаниям
	Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно
	Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	Поступление нефинансовых активов, включая: - объекты движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно; - драгоценных металлов и драгоценных камней; - драгоценных металлов и драгоценных камней; - материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации); - имущество, поступающее на забалансовый счет 02
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств
Акт о модернизации нематериального актива	В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации
Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств	Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации
Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства	Решение о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика
Акт ввода объекта основных средств в эксплуатацию	Решение о вводе в эксплуатацию объекта основных средств стоимостью свыше 3000 рублей

Соответствующие Акты составляются также в случае: - оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при

инвентаризации;

- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

4.16. 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.

5. Принятие решений по выбытию активов

5.1. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н в следующих случаях:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения в установленном законом порядке;

3) имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

1) наличия дефектного акта или акта технической экспертизы на технически сложные объекты;

2) наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

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

5.3. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях Комиссия передает в уполномоченный орган власти Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества.

5.4. После утверждения Акта о списании имущества Комиссия контролирует выполнение материально ответственным лицом мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

5.5. При выбытии (списании) активов комиссией подписываются соответствующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, произведенных активов, стоимостью более 3000 рублей
Акт о списании объектов нефинансовых активов стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно (кроме транспортных средств)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, произведенных активов стоимостью до 3000 рублей включительно
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание предметов мягкого и хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание

	указанных объектов с забалансового учета, материальных запасов)
Акт утилизации	Оформляется при утилизации объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Актом оформляются выдача и списание: - строительных материалов;- запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов;- канцелярских принадлежностей и прочих расходных материалов на основании требования-накладной и ведомости выдачи;- сувенирной продукции; - материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (совещаний, семинаров и т.п.)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта основных средств. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно) в связи с передачей или продажей
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (материальных запасов)	Составляется при выбытии материальных запасов в связи с передачей или продажей
Акт вывода объекта основных средств из эксплуатации	Решение о выводе из эксплуатации объекта основных средств стоимостью свыше 3000 рублей

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

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе письменно изложить свое мнение и представить его одновременно с проектом решения Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны проводить заседание Комиссии по мере представления документов для принятия решений о поступлении и выбытии нефинансовых активов в срок, установленный Положением.

7. Ответственность Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации по поступлению и выбытию финансовых активов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий МБДОУ ДС

№ 10 « Ромашка » пгт. Новомихайловский



А.Р. Петрушина

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Ромашка» пгт.Новомихайловский
муниципального образования Туапсинский район

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 г.

№ 047-О

О создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

В целях обеспечения контроля за сохранностью материальных ценностей, в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", на основании пункта 34 инструкции "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, утвержденной приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать постоянно действующую Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский в следующем составе:

председатель комиссии:

заведующий –Петрушина Анна Руслановна;

члены комиссии:

заведующий хозяйством –Алесенко Ольга Дмитриевна;

старший воспитатель –Боладьян Татьяна Игоревна;

председатель Профсоюза –Пойразян Карина Заветовна.

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС №10 «Ромашка»
пгт.Новомихайловский



А.Р. Петрушина

С приказом ознакомлен(а):

Ф.И.О.	Должность	Подпись
Алесенко О.Д.	Заведующий хозяйством	
Боладьян Т.И.	Старший воспитатель	
Пойразян К.З.	Воспитатель	