

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 2 «Умка»

С.А. Калашник

Приказ от 03.03.2025 г. № 32

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 03.03.2025 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

решением Профкома МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 03.03.2025 г. № 3

Председатель ПК И.Н. Безлепкина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по поступлению и выбытию основных средств,
нематериальных активов и материальных запасов муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

«Детский сад №2 «Умка»

г.Нового Оскола Белгородской области»

01-03-13

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 2 «Умка»

_____ С.А. Калашник

Приказ от 03.03.2025 г. № 32

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 03.03.2025 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

решением Профкома МБДОУ д/с №2 «Умка»

Протокол от 03.03.2025 г. № 3

Председатель ПК _____ И.Н. Безлепкина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по поступлению и выбытию основных средств,
нематериальных активов и материальных запасов муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

«Детский сад №2 «Умка»

г.Нового Оскола Белгородской области»

01-03-13

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Комиссия) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Умка» г.Нового Оскола Белгородской области» (далее – Учреждение) в целях обеспечения своевременного поступления, выбытия, оценки и передачи основных средств и материальных запасов в Учреждении.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

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. В своей деятельности Комиссия руководствуется Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157 н "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" с вносимыми далее изменениями (далее - Инструкция 157 н);

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по поступлению и выбытию основных средств и материальных запасов Учреждения.

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 (актов приема-передачи, договоров дарения);
- 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;
- 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 получении от специализированной организации по утилизации имущества акта Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.
- о получении объектов основных средств и нематериальных активов по договору дарения от организаций и физических лиц.

3. Порядок действий и принятия решения Комиссией

3.1. Порядок действий Комиссии:

3.1.1. При поступлении в Учреждение основных средств, нематериальных активов и материальных запасов Комиссия принимает основные средства к бухгалтерскому учету на основании утвержденного заведующим акта приемки-передачи основных средств .

Для целей бухгалтерского учета основные средства классифицируются следующим образом:

1) основные средства:

- 1.1. земельные участки
- 1.2. капитальные расходы на улучшение земель
- 1.3. здания, сооружения и передаточные устройства
- 1.4. машины и оборудование
- 1.5. транспортные средства
- 1.6. инструменты, приспособления, инвентарь (мебель)
- 1.7. рабочий и продуктивный скот
- 1.8. многолетние насаждения
- 1.9. прочие основные средства;

2) прочие необоротные материальные активы:

- 2.1. библиотечные фонды
- 2.2. малоценные необоротные материальные активы
- 2.3. временные (нетитульные) сооружения.
- 2.4. природные ресурсы
- 2.5. инвентарная тара
- 2.6. предметы проката
- 2.7. прочие необоротные материальные активы.

3.1.2. На основании утвержденного заведующим акта о приеме-передаче объекта основных средств Комиссия проверяет у поставщика все сопроводительные документы (технические паспорта, сертификаты соответствия и качества товара, накладные, акт приема-передачи и др.), а также осматривает объект основных средств на предмет правильной эксплуатации, не противоречащей нормам и правилам охраны труда и техники безопасности, соответствия техническим и внешним характеристикам, производит осмотр на отсутствие повреждений.

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 поступаемых основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно учреждением от юридических и физических лиц; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области»
- 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 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;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- о поступлении и выбытии библиотечного фонда;

- о выбытии периодических изданий;

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

- 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.

3.3. В присутствии уполномоченного члена Комиссии на объект основного средства материально-ответственным лицом наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

3.4. 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.

3.5. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериального актива принимает на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.7. 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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области» их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в бюджетных учреждениях;

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений

сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств и нематериальных активов (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);

В случае предоставления первичных документов на иностранном языке документы должны иметь построчный перевод на русский язык. Документирование операций осуществляется на русском языке.

3.7. 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 документов, составленных по

унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи основных средств, Инструкцией 157н:

- Приемного акта (локального документа) на поступление основных средств и акта на формирование первоначальной стоимости нематериальных активов;

- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) (далее - Акт ф. N ОС-1) для приема-передачи нематериальных активов, объектов незавершенных строителством, основных средств, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости, а также основных средств стоимостью до 3000 руб. за единицу включительно; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области»;

- 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-1б 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, 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.

3.8. 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 составления 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.

определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 2 «Умка» г. Нового Оскола Белгородской области».

3.9. 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 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.

3.10. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Инструкцией 157н:

- 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, а также

на списание основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете;

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033) (далее - Акт ф. № ОС-4б) - 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 однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов с забалансовых счетов;

- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (далее - Акт ф. 0504230).

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

Акты о списании основных средств, нематериальных активов составляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых направляется на согласование в Комитет имущественных отношений городского округа Электросталь Московской области.

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

3.12. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:

- в бухгалтерию Учредителя ДООУ для отражения в бюджетном учете.

С Положением о комиссии по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ознакомлены:

[illegible]