

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 58»

М.В. Кузьмина

Приказ № 015/30-2

От « 03 » 2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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»;
- приказ Минфина России 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 № 52н);
- приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) утверждается приказом по Учреждению.

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 предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

1.8. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии движимого и недвижимого имущества учреждения (далее – имущество), нематериальных активов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении кодов основных средств (далее – ОС) по Общероссийскому классификатору основных фондов (далее – ОКОФ) и сроков их полезного использования;
- об определении сроков полезного использования нематериальных активов (далее – НМА);
- о принятии к учету поступивших ОС, НМА с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в ходе инвентаризации, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц без представления документов, подтверждающих их стоимость;
- об определении размера ущерба, причиненного учреждению при утрате и порче имущества;
- об изменении стоимости ОС и срока их полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о разукрупнении объектов ОС, определении стоимости составных частей;
- о целесообразности дальнейшего использования ОС и НМА, возможности и разумности их восстановления;
- о списании (выбытии) ОС, НМА;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих ОС и об определении их оценочной стоимости при принятии к бюджетному учету;
- о списании материальных запасов;
- о списании бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, учитываемых на забалансовом учете;

- о списании периодических изданий;
- о способе проведения утилизации имущества учреждения;
- о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к ОС, НМА, материальным запасам принимается на основании действующих нормативных правовых актов, ОКОФ, технической документации завода-изготовителя, ожидаемого срока полезного использования.

3.2. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов ОС определяется исходя из:

- установленной группы ОКОФ и ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима и условий эксплуатации;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.3. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов НМА определяется исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования объекта НМА.

НМА, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются НМА с неопределенным сроком полезного использования. По указанным НМА в целях определения амортизационных отчислений, срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.

3.4. Решение комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение ОС и НМА принимается в следующем порядке.

3.4.1. При приобретении ОС, НМА – на основании государственных контрактов, договоров, товарных накладных, счет-фактур, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.

3.4.2. При получении активов безвозмездно – на основании документов (актов приема-передачи объектов НФА (ф. 0504101), представленных передающей стороной (предыдущим балансодержателем).