

Введено в действие
приказом по школе
от 10.01.2012 г. № 01-16/4
Директор МБОУ - СОШ № 2
_____ Е.Д. Чернявская

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке и принятию решения по поступлению и выбытию движимого и недвижимого имущества, находящегося на балансе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 2.

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Комиссия, школы) создается в соответствии с постановлением Правительства РФ № 834 от 14 октября 2010 года, Приказом Министерства финансов Российской Федерации «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» от 1 декабря 2010 г. № 157н (далее - Инструкция 157н), и действует на постоянной основе.
- 1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора и должен состоять из сотрудников школы, обладающих соответствующими знаниями и навыками.
- 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, но не реже 1 раза в месяц.
- 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 её членов.
- 1.7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
- 1.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 2 августа 2009 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам создания, бюджетными научными и образовательными учреждениями хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 02.02. 2011 года № 315 « Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир», Приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 11.04.2011г. № 31-04/309 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир», закрепленного за МБОУ-СОШ № 2 на праве оперативного управления в соответствии с гражданским кодексом РФ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного и бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации « 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» от 1 декабря 2010 г. № 157н;
- 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 документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению от 15.12.2010 г. № 173н;

- Общероссийским классификатором основных фондов (ОК 013-94), утвержденным постановлением Госстандарта России от 26.12.94 №359 (далее - ОКОФ)
- Постановлением Правительства РФ от 01.01 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.52) (далее - Постановление № 1);
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Инструкции об учете библиотечного фонда» от 02.12.1998 г. № 590;
- 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 по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутренним перемещениям движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе МБОУ - СОШ № 2 на праве оперативного управления, нематериальных активов, списанию материальных запасов.
- 2.2. Принятие решения о приобретении объектов основных средств, осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Решения комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимаются на этапе санкционирования расходов учреждением. Комиссия принимает решение по следующим вопросам:
 - об отнесении объектов имущества к основным средствам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу;
 - определение текущей рыночной стоимости при поступлении основных средств по договору дарения в целях их принятия к бухгалтерскому учету.
 - о сроке полезного использования поступаемых 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 учёту основных средств, нематериальных активов;
 - об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно по договору

пожертвования МБОУ - СОШ № 2 от юридических и физических лиц;

- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете;
 - 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, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, 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, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды школы, с оформлением соответствующих первичных учётных 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 учёт;
 - о сдаче вторичного сырья в организации приёма вторичного сырья;
 - о получении от специализированной организации по утилизации имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.
- 2.3. В присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов согласно пункта 46 Инструкции № 157н процедура прикрепления жетона на объект основного средства материально-ответственным лицом или нанесения краской присвоенного объекту основных средств инвентарного номера или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.
- 2.4. Комиссия проводит инвентаризацию нефинансовых активов в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением 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 учёта, об определении кода основного средства и нематериального актива по ОКОФ в целях принятия его к учёту и начисления амортизации принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения;
- 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;
- 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.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учёту 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);
- отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учёту; 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 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 учётных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления 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 здания,

сооружений) (код формы по ОКУД 0306001) (далее - Акт ф. № ОС-1) для приёма-передачи нематериальных активов, объектов незавершенных строительством, основных средств, за исключением зданий, сооружений и библиотечного фонда независимо от их стоимости, а также основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу включительно;

- Акта о приеме-передаче здания (сооружениях код формы по ОКУД 0306030) (далее- Акт ф. № ОС-1а) для приёма-передачи основных средств, относящихся к объектам недвижимости независимо от их стоимости;
- Акта о приёме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306031) (далее - Акт ф. № ОС- 16) для приёма-передачи группы основных средств (библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.), группы нематериальных активов. Оформление Акта ф. № 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 приёме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0306002) (далее Акт ф. № ОС-3) для приёма-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

В бухгалтерию передаются не только соответствующие акты, но и выписки из протокола заседания комиссии о принятых ею решениях в отношении конкретных объектов основных средств.

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 в

следствии 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.

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 (ведомость дефектов составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);
- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при производстве, использовании и обращении» (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 22 октября 2001г., регистрационный номер 2986; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, 29 октября);
- 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 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 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) - 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 исключенной из библиотеки литературы (код формы по ОКУД 0504144) (далее - Акт ф. 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда, Акт на списание - при выбытии периодических изданий;
- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (далее- Акт ф.0504230).

Акты о списании ф. № ОС-1, ф. № ОС-1а и ф. № 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.

В целях согласования решения о списании муниципального имущества, МБОУ - СОШ № 2 направляет в управление

имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир следующие документы:

- перечень объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - объекты муниципального имущества);
- копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в её положение либо в состав внесены изменения;
- копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;
- акты о списании муниципального имущества и документы согласно перечню, утверждённому отраслевым органом.

Акт о списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества составляются в трёх экземплярах, подписываются комиссией и директором, и направляются для согласования с управлением образования.

После завершения мероприятий предусмотренных актом о списании, 1 экземпляр акта о списании, а также документы, представление которых предусмотрено постановлением главы муниципального образования город Армавир от 02.02.2011 № 315 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир» и приказа начальника управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 11.04.2012 г. № 31-04/309 «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир» направляется в Управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

Акты о списании движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются директором самостоятельно.

- 3.5. Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами комиссии.
- 3.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в 2-х экземплярах в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия № 1» бухгалтеру на которого возложены соответствующие должностные обязанности по предоставлению в Управление имущественных отношений

администрации муниципального образования город Армавир документов, установленных Положением о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Армавир от 02.02.2011 № 315.

- 3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом не допускается