

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
г. Магадан, ул. Комсомольская, д. 47-А**

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 10.01.2019 г. № 05/18
Директор школы _____
В.М. Симонова



**№ 63 ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приемке и выбытию основных средств,
нематериальных активов, списанию материальных запасов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее - Комиссия) создается в соответствии Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 04 февраля 2011 г., регистрационный номер 19713 (далее - Инструкция 183н), в целях обеспечения своевременной приемки и выбытия основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18» и действует на постоянной основе.
- 1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18».
- 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 одного 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 третьих от общего числа ее членов.
- 1.7. Комиссия в своей работе руководствуется:
 - Законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете»;
 - Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст (далее-ОКОФ);
 - Федеральным стандартом « Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н;
 - Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н;
 - иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18».

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
- определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
- о сроке полезного использования поступивших основных средств, 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;
- о принятии к бухгалтерскому учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);
- 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;
- о списании материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18», с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об участии в передаче материальных ценностей при смене материально ответственных лиц;
- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бухгалтерский учет;
- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

- 2.4. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» 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 бюджетному учету и начисления амортизации принимается 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 их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в 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 бухгалтерскому 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 ;
- документов, представленных предыдущим балансодержателем - учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения;
- отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 183н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету;
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государ-

ственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации, экспертных заключениях.

3.3. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;
- Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

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 бухгалтерского 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 более десяти лет, 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 бюджетному учету.
- 3.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом следующего:
- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости 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 09 декабря 2016 года № 231н «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.
- 3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н:
- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210);
 - акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104);
 - акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143)-применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;
 - акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;
 - акт о списании материальных запасов (форма 0504230).
- Акты о списании основных средств, нематериальных активов составляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых направляется на согласование в департамент мэрии города Магадана (далее Департамент) и после согласования с Департаментом в Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Магадана (далее - Комитет) в установленном ими порядке.
- 3.7. Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами комиссии.
- 3.8. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:
- в бухгалтерию МАОУ СОШ № 18, для отражения в бухгалтерском учете;
 - сотруднику МАОУ СОШ № 18, на которого возложены соответствующие должностные обязанности по предоставлению, в Департамент и далее в Комитет, документов для включения (исключения) основных средств, нематериальных активов в (из) реестра муниципального имущества.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 4.1. Положение, дополнения и изменения в него в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатываются, принимаются Комиссией и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 4.2. Положения, дополнения и изменения в него разрабатываются директором, согласовываются и принимаются отдельным протоколом.
- 4.3. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении содержания пунктов (или подпунктов), указанных в Положении, а также при изменении законодательства Российской Федерации в случае противоречия Положению.

Настоящее Положение согласовано на заседании общего собрания работников 17.12.2018 года, протокол № 2.

Настоящее Положение размещено на официальном сайте МАОУ СОШ №18 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».