

«РАССМОТРЕНО»

На Педагогическом совете

КОУ РК «ЛКШИ»

Протокол № 1

от «28» 08 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

от «29» 08 2023 г.

Директор КОУ РК «ЛКШИ»

Харкебенов А. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых
активов КОУРК «Лаганская коррекционная школа –
интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, а также порядок принятия решений по списанию и выбытию республиканского имущества.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 162н)
- Общероссийского классификатора основных фондов (ОК 013-2014), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст. (далее - ОКОФ).

1.3. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее - Комиссия) создается в целях принятия решений об использовании объектов основных средств, а также в целях подготовки и принятия решения о списании и передаче республиканского имущества и контроля за его выбытием.

2. Основные задачи и полномочия комиссии.

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении нефинансовых активов, находящегося на балансе Учреждения на праве оперативного управления.

2.2. Комиссия создается из работников Учреждения и назначается приказом Директора. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии. В состав Комиссии включают работников, обладающих соответствующими знаниями и навыками.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

2.4. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании. В обязанности эксперта входит: осмотр объекта основных средств на целостность и комплектность, определение причин неработоспособности, определение его непригодности, невозможности эффективного восстановления, определение морального, физического износа объекта основных средств и нецелесообразность его дальнейшего использования. Эксперт несет ответственность за объективность оценки технического и морального состояния объекта основного средства.

2.5. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- 1) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
- 2) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- 3) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов, полученных безвозмездно;
- 4) принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 (десяти тысяч) рублей включительно, учитываемых на забалансовых счетах;
- 5) 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;
- 6) о списании (выбытии) основных средств в установленном порядке;
- 7) о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

- 8) контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

3. Порядок принятия решения комиссией по поступлению основных средств, нематериальных активов.

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

3.1.1. Нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;

3.1.2. Рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, - при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

3.2.1. 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.

3.2.2. Документов, представленных предыдущим балансодержателем 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);

3.2.3. В случае предоставления первичных документов на иностранном языке документы должны иметь построчный перевод на русский язык.

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

Код формы	Наименование документа
0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов

3.4. В момент постановки на бухгалтерский учет, каждому инвентарному объекту движимого и недвижимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000(десяти) тысяч рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости присваивается уникальный инвентарный номер, который должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (**Приложение №3**).

3.6. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в Бухгалтерию

Учреждения.

4. Порядок принятия решения комиссией о списании (выбытии) активов.

4.1. Подготовка и принятие решения о списании (выбытии) нефинансовых активов в случае, если:

- 1) республиканское имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- 2) республиканское имущество вышло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Решение о списании республиканского имущества принимается Учреждением *по согласованию с Министерством образования и науки Республики Калмыкия.*

4.2. С целью принятия решения о списании (выбытии) имущества Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

- 1) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в документации;
- 2) принимает решение по вопросу о целесообразности дальнейшего использования, о возможности эффективного его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от федерального имущества;
- 3) устанавливает причины списания имущества, в числе которых - физический и (или) моральный износ, нарушения условий эксплуатации и (или) содержания, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания;
- 4) рассматривает Акты технического состояния основного средства (*Приложение №1*), Дефектные ведомости (акты осмотра объектов, подлежащих ремонту) (*Приложение №2*), составленные членами комиссии или экспертами при списании основного средства;
- 5) рассматривает акты, подготовленные сотрудниками бухгалтерии по унифицированным формам;
- 6) рассматривает Перечень объектов основных средств, решение о выбытии которых подлежит согласованию с Министерством образования и науки Республики Калмыкия;
- 7) контролирует реализацию последующих мероприятий со списываемым имуществом, предусмотренных актами списания.

4.3. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (*Приложение №4*).

4.4. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в Бухгалтерию

Учреждения.

4.5. Для согласования решения о выбытии республиканского имущества КОУРК «Лаганская коррекционная школа-интернат» представляет в Министерство образования и науки Республики Калмыкия следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании решения по передаче или списанию республиканского имущества (*Приложение №5*);
- 2) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности передачи или списания республиканского имущества с учетом прогноза влияния имущества на дальнейшую деятельность учреждения;
- 3) перечень объектов республиканского имущества учреждения, решение о передаче или списании которых подлежит согласованию;
- 4) карточку учета основного средства, решение о передаче или списании которого подлежит согласованию;

5) копию решения (приказа) учреждения о создании комиссии по подготовке и принятию решений о передаче и списании республиканского имущества с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя учреждения;

6) копию протокола заседания комиссии учреждения;

7) подписанные фотографии республиканского имущества, решение о передаче или списании которого подлежит согласованию, с указанием даты съемки.

В случае списания автотранспортного средства представлению также подлежат следующие документы:

1) копия паспорта автотранспортного средства;

2) копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства;

3) копия документа о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;

4) копия акта о списании автотранспортных средств;

5) при списании автотранспортного средства с остаточной стоимостью – копия отчета об оценке рыночной стоимости.

6) копия заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, уполномоченного лица на данный вид деятельности.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером организации (за исключением оформляемого комиссией организации акта о списании имущества) и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

4.6. При выбытии нефинансовых активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

Код формы	Наименование документа
0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
0504105	Акт о списании транспортного средства

5. Реализация мероприятий по выбытию объектов республиканского имущества.

5.1. Если решением о списании предусмотрен демонтаж (разборка) объекта движимого имущества с последующим использованием деталей, узлов и агрегатов для нужд Учреждения, то операция демонтажа проводится в следующем порядке: объекты движимого имущества, в отношении которого принято решение о списании, демонтируются в присутствии материально ответственных лиц и членов комиссии по списанию. Выделенные в результате демонтажа узлы, агрегаты и материалы, пригодные для нужд Учреждения, приходяются в установленном порядке как вновь образованные объекты имущества. Детали, узлы, агрегаты и материалы, не пригодные для нужд Учреждения и подлежащие последующей утилизации, приходяются в результате демонтажа (разборки) как лом (отходы) и списываются по мере передачи в специализированные организации по утилизации.

По результатам демонтажа (разборки) объекта движимого имущества составляется Акт демонтажа (разборки) объекта движимого имущества (*Приложение №6*).

Для целей оприходования вновь возникающих вследствие демонтажа (разборки) объектов имущества (деталей, узлов, агрегатов, материалов), решением комиссии по списанию определяется текущая рыночная стоимость каждого из таких объектов.

5.2. Инвентарные номера списанного с баланса имущества не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

Приложение №1 к положению о комиссии по
поступлению и выбытию нефинансовых активов
КОУРК «Лаганская коррекционная школа-
интернат»

АКТ № _____

технического состояния основного средства

« » 20 г.

Комиссия в составе* _____

произвела осмотр технического состояния следующих объектов основных средств:

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год ввода в эксп-ю	Балансовая стоимость (в руб.)	Фактический срок эксплуатации (в месяцах)	Характеристика неисправности (узлы, детали и т.п.)	Причины выхода из строя
1	2	3	4	5	6	7	8
	и т.д.						

**Примечание: в состав комиссии включается технический специалист по обследуемому основному средству, эксплуатирующий его работник и материально-ответственное лицо.*
ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____ (непригодно/пригодно для дальнейшей эксплуатации; устаревшие модели, запасные части в продаже

_____ отсутствуют/имеются; использование деталей для другого оборудования невозможно/возможно и т.д.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(акт осмотра объекта, подлежащего ремонту)

« » 20 г.

Комиссия в составе* _____

составила настоящую дефектную ведомость по определению причин состояния и годности к дальнейшей эксплуатации следующих объектов основных средств:

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Фактический срок эксплуатации (в месяцах)	Неисправный узел или деталь	Причины дефекта	Метод устранения
1	2	3	4	5	6	7
	и т.д.					

**Примечание: в состав комиссии включается технический специалист по обследуемому основному средству, эксплуатирующий его работник и материально-ответственное лицо.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

(непригодно/пригодно для дальнейшей эксплуатации; устаревшие модели, запасные части в продаже

отсутствуют/имеются; использование деталей для другого оборудования невозможно/возможно и т.д.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

« »

20

г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: О введении в эксплуатацию объектов основных средств.

Рассмотрели:

- 1) Сопроводительную и техническую документацию ;
- 2) Документы, представленные предыдущим балансодержателем по безвозмездно
полученным основным средствам.

Комиссия оценила техническое состояние, эксплуатационные характеристики и условия
вводимых в эксплуатацию объектов основных средств:

- 1) Наименование основного средства;

Постановили:

- 1) Комиссия пришла к заключению о том, что объекты основных средств
техническим условиям соответствуют, доработка основных средств не требуется.
 - 2) Комиссия установила срок полезного использования объектов основных средств:
- Наименование основного средства;
- *****
- 3) Комиссия установила способ начисления амортизации объектов основных средств:
- Наименование основного средства;

Заключение комиссии:

Ввести указанные объекты основных средств в эксплуатацию с _____.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

« »

20 г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: О результатах рассмотрения документов по выбытию основных средств.

Рассмотрели:

- 1) технико- экономическое обоснование необходимости и целесообразности передачи или списания республиканского имущества с учетом прогноза влияния имущества на дальнейшую деятельность учреждения;
- 2) Акт(ы) технического состояния основного средства.

Постановили:

Направить документы для согласования решения о выбытии республиканского имущества в Министерство образования и науки Республики Калмыкия согласно регламенту.

Выбытие указанных объектов не приведет к ухудшению условий осуществления деятельности КОУРК «ЛКШИ», предусмотренной Уставом.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5 к положению о комиссии по
поступлению и выбытию нефинансовых активов
КОУРК «Лаганская коррекционная школа-
интернат»

**Форма сопроводительного письма о согласовании решения по передаче или
списанию республиканского имущества**

В Министерство образования и науки

Республики Калмыкия

**Министру образования и науки
Республики Калмыкия**

КОУРК «Лаганская коррекционная школа-интернат» просит Вас согласовать решение по
(передаче или списанию) республиканского имущества согласно регламенту рассмотрения
вопросов передачи и списания республиканского имущества подведомственных
Министерству образования и науки Республики Калмыкия учреждений.

Предлагается к (списанию или передаче) _____ штук основных средств на
общую

(указывается количество

цифрами и прописью)

сумму _____, согласно Перечню объектов республиканского
(сумма цифрами и прописью, в руб.)

имущества учреждения, решение о передаче или списании которых подлежит
согласованию.

Для рассмотрения вопроса о возможности согласования решения о передаче или списании
республиканского имущества, КОУРК «Лаганская коррекционная школа-интернат»
представляет следующие документы на электронном и бумажном носителях:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании решения по передаче или списанию
республиканского имущества в произвольной форме;
- 2) технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности передачи или
списания республиканского имущества с учетом прогноза влияния имущества на
дальнейшую деятельность учреждения в произвольной форме, подписанное
руководителем учреждения;
- 3) перечень объектов республиканского имущества учреждения, решение о передаче или
списании которых подлежит согласованию;
- 4) карточку учета основного средства, решение о передаче или списании которого
подлежит согласованию;
- 5) копию приказа учреждения о создании комиссии по подготовке и принятию решений о
передаче и списании республиканского имущества с приложением положения о данной
комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя учреждения;
- 6) копию протокола заседания комиссии учреждения;
- 7) подписанные фотографии республиканского имущества, решение о передаче или
списании которого подлежит согласованию, с указанием даты съемки.

В случае списания или передачи автотранспортного средства представлению также
подлежат следующие документы:

- 1) копия паспорта автотранспортного средства;
- 2) копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства;
- 3) копия документа о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;
- 4) копия акта о списании автотранспортных средств;

5) при списании автотранспортного средства с остаточной стоимостью – копия отчета об оценке рыночной стоимости.

6) копия заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию, уполномоченного лица на данный вид деятельности.

Списание указанных объектов не приведет к ухудшению условий осуществления деятельности КОУРК «Лаганская коррекционная школа-интернат», предусмотренной Уставом.

Директор КОУРК «ЛКШИ» _____ /Ф.И.О.

М.П.

Приложение №6 к положению о комиссии по
поступлению и выбытию нефинансовых активов
КОУРК «Лаганская коррекционная школа-
интернат»

AKT № _____

демонтажа (разборки) объекта движимого имущества

« » 20 г.

В соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов КОУРК «Лаганская коррекционная школа-интернат» и приказом от № составлен акт о следующем:

Комиссия

B

coctabe

(состав комиссии)

В _____ присутствии _____

материально

ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЛИЦ

(должность, Ф.И.О.)

произвела демонтаж (разборку) следующего (их) объектов движимого имущества:

№.№ п.п.	Наименование объекта	Инв. номер
1	2	3
	и т.д.	

В результате демонтажа (разборки) выделены следующие составные части (детали), в отношении которых принято решение о дальнейшем использовании (в качестве вновь образованных объектов основных имущества) или утилизации (в виде лома, отходов) и произведена процедура определения текущей рыночной стоимости объекта имущества, лома, отходов.

№ п.п.	Наименование объекта	Кол-во	Рыночная стоимость*,	Решение комиссии об использовании	Перечень подтверждающих
1	2	3	4	5	6
	И Т.Д.				

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Материально-ответственное лицо

(подпись)

(расшифровка)

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта имущества на дату принятия к

бухгалтерскому учету. Определение рыночной стоимости производится на основе цены на данный аналогичный вид имущества, действующей на дату принятия к бухгалтерскому учету. Данные о цене должны быть подтверждены документально (данные организаций-разработчиков, изготовителей аналогичного оборудования, или продавцов, сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации, специальной литературе, а также экспертные заключения)