

ПОЛОЖЕНИЕ **комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519)

1.2. Целью Положения является упорядочение операций с нефинансовыми активами (основными средствами, нематериальными активами и т.п.) в целях бухгалтерского учета.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее – Комиссия) формируется из специалистов МБОУ "СОШ № 6" (далее – Учреждение).

2.2. Комиссия состоит не менее чем из 3 членов и председателя.

2.3. Председателем Комиссии назначается руководитель Учреждения.

2.4. Утверждение состава Комиссии (внесение изменений в состав) производится на основании приказа руководителя Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии – один год с момента издания соответствующего приказа. По истечении указанного срока полномочия членов Комиссии могут продлеваться еще на один год.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Для принятия необходимых решений Комиссия собирается по мере поступления нефинансовых активов, но не реже чем два раза в год.

3.2. При необходимости председатель Комиссии имеет право привлекать для пояснения, уточнения информации об имуществе любых специалистов Учреждения, а также получать от них необходимые сведения о цели использования и характеристиках объектов имущества в письменном виде.

3.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируется решение Комиссии.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Для принятия объективного и взвешенного решения Комиссия наделяется следующими полномочиями:

4.1.1. осматривать имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

4.1.2. принимать решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

4.1.3. устанавливать причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные

бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества;

4.1.4. подготавливать акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества и причины выбытия по установленной форме и формировать пакет документов в соответствии с перечнем, утверждаемым Учредителем;

4.1.5. принимать решение об отнесении объектов нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу или к иному имуществу Учреждения;

4.1.6. определять текущую рыночную стоимость объектов имущества в соответствии с действующим законодательством;

4.1.7. определять срок полезного использования имущества в случае, когда такой срок невозможно установить на основании документов производителя (поставщика);

4.1.8. уточнять срок полезного использования в случае достройки, реконструкции и модернизации объектов нефинансовых активов.

4.2. Комиссия при необходимости готовит предложение руководителю Учреждения, специалистам о более эффективном использовании имущества.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Председатель: директор Полякова О.Я.

Секретарь: Сотникова М.М.

Члены комиссии:

1. Председатель профкома Иванова Э.М.

2. Зам.директора по УВР Петрова Е.В.

3. Главный бухгалтер Гарушева Н.Л.