

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 34 «Радуга»  
(МКДОУ «Детский сад №34 «Радуга»)

11.01.2021

ПРИКАЗ

№ 1/1-Т

Новомосковск

Об утверждении Положения о комиссии по  
поступлению и выбытию активов

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и иным действующим законодательством Российской Федерации, п.6.7. Устава МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов:  
Председатель комиссии: заведующий- Бочарова Е. Н.  
Заместитель председателя: заместитель заведующего- Кузьмичева Е. С.  
Члены комиссии:  
учитель-логопед- Кузьмина Л. И.  
делопроизводитель- Агапова С. С.  
кастелянша- Цыганова Е. В.
2. Утвердить «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» согласно приложению.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Бочарова Е.Н.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 34 «Радуга»  
от 11.01.2021 № 1/1-Т

**Положение  
о комиссии по поступлению и выбытию активов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка создания, определения функций и задач, основ работы комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) в «Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34 «Радуга».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя организации и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя организации.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя организации.

2. Создание комиссии по поступлению и выбытию активов  
комиссии в организации

2.1. Комиссия создается для подготовки и принятия решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у организации на различных правах, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, а также списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия создается на основании приказа руководителя организации.

2.3. Комиссия действует на постоянной основе (либо созывается по мере необходимости).

2.4. Комиссия состоит из 5 человек.

2.5. В состав Комиссии входят:

Председатель комиссии: заведующий- Бочарова Е. Н.

Заместитель председателя: заместитель заведующего- Кузьмичева Е. С.

Члены комиссии:

учитель-логопед- Кузьмина Л. И.

делопроизводитель- Агапова С. С.

кастелянша- Цыганова Е. В.

2.6. По решению Председателя комиссии на заседания могут приглашаться эксперты.

2.7. Комиссия создается на срок 1 год.

2.8. Члены Комиссии могут быть избраны на следующий срок.

### 3. Принятие решений комиссией

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. Определение категории поступающего имущества.

3.1.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе объектов движимого имущества.

3.1.3. Выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), в том числе объектов движимого имущества.

3.1.4. Определение срока полезного использования поступающих в организацию основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации.

3.1.5. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в организацию нефинансовых активов.

3.1.6. Изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования.

3.1.7. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

3.1.8. Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

3.1.9. Рассмотрение вопросов о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.1.10. Рассмотрение вопросов о принятии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам.

3.2. Комиссия созывается Председателем Комиссии с периодичностью 1 раз в месяц.

3.3. В случае необходимости Комиссия может быть созвана досрочно по решению:



- руководителя организации;

- не менее чем 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.4. Собрание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.5. Возглавляет работу Комиссии Председатель.

Председатель назначается приказом руководителя организации.

Председатель руководит заседаниями Комиссии, доводит решения Комиссии и протоколы заседаний до ведения руководителя организации.

Председатель имеет права решающего голоса при принятии решений Комиссией.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием не менее 2/3 от общего числа голосов членов Комиссии.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

3.8. В течение 1 дня с момента принятия решения Председатель Комиссии передает протокол заседания руководителю организации для дальнейших действий.

Заведующий



Бочарова Е.Н.