

УТВЕРЖДЕН

приказом по ГБОУ РК

«Феодосийская специальная школа-интернат»

от 01.09.15 № 156

Директор ГБОУ РК «Феодосийская специальная школа-интернат» Бондаренко Е.В.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 8.14

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1.1. Комиссией назначается председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллективность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.3. Заседание Комиссии проводит председатель или в его отсутствие - заместитель.

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

1.4. Решение о списании объекта принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

1.5. Принятое Комиссией решение о списании материальных ценностей оформляется актом о списании с указанием данных, характеризующих объект (даты принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переосмотры, ремонтные работы, причины выбытия с их обоснованием, состояние

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по списанию (далее - Комиссия) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым "Феодосийская специальная школа-интернат" (далее - Школа) разработано в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010г. N 174н, Законом Республики Крым от 26 ноября 2014 г. "О порядке списания имущества Республики Крым" и нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации материальных запасов и объектов основных средств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования материальных запасов и объектов основных средств (далее – материальные ценности);
- определение возможности и эффективности восстановления материальных ценностей;
- оформление документации при списании материальных ценностей.

2.2. Комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает материальные ценности, подлежащие списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования материальных ценностей, о возможности и эффективности их восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов при разборке и демонтаже списанных материальных ценностей;

в) устанавливает причины списания материальных ценностей, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное использование или неиспользование в хозяйственной деятельности и иные причины, которые привели к необходимости списания материальных ценностей;

г) подготавливает акт о списании материальных ценностей (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемых материальных ценностей по установленной форме и формирует пакет документов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

3.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

3.3. Заседание Комиссии проводит председатель или в его отсутствие - заместитель.

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

3.4. Решение о списании объекта принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

3.5. Принятое Комиссией решение о списании материальных ценностей оформляется актом о списании с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние

основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов).

3.6. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) оформляется по форме 0504104.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря оформляется по форме 0504143.

Акт о списании материальных запасов оформляется по форме 0504230.

3.7. При списании:

- объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к акту о списании объекта основных средств прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений);

- бытовой техники (телевизоров, холодильников и т.д.) к акту о списании объекта основных средств прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности ее восстановления;

- вычислительной техники к акту о списании объекта основных средств прилагается техническое заключение независимого эксперта о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта.

3.8. Оформленный Комиссией акт о списании утверждается всеми членами комиссии.

3.9. До получения разрешения на списание имущества разборка, демонтаж или ликвидация имущества не допускается.

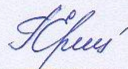
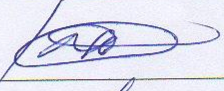
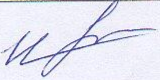
3.10. Согласно Закона Республики Крым от 26 ноября 2014 г. "О порядке списания имущества Республики Крым" порядок списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления:

- недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества или приобретенного бюджетным учреждением Республики Крым за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества – на основании решения Совета министров Республики Крым, при наличии согласования учредителя;

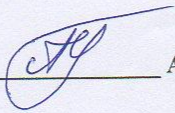
- движимого имущества, балансовой стоимостью от 40000 рублей до 200000 рублей за инвентарную единицу, на основании решения уполномоченного органа о согласовании списания имущества при наличии согласования с учредителем;

- движимого имущества, балансовой стоимостью до 40000 рублей за инвентарную единицу самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Главный бухгалтер	Е.И.Герман	
Заместитель директора по воспитательной работе	Н.Г. Курапова	
Бухгалтер	З.А.Ибраимова	

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  А.В.Зубарев