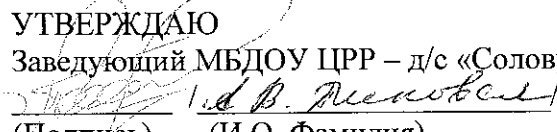


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка – детский сад «Соловушка»

ПРИНЯТО  
Общим собранием коллектива  
Протокол  
от 12.12.2017 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с «Соловушка»  
  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ ЦРР – д/с «Соловушка»  
от 10.01.2018г. № 22

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянно действующей комиссии по приему, передаче основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов МБДОУ ЦРР - д/с «Соловушка»

#### 1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения своевременной приемки и передачи основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов. Определяет порядок работы постоянно действующей комиссии по приему, передаче основных средств и определению рыночной стоимости нефинансовых активов МБДОУ ЦРР д/с «Соловушка» (далее Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402 – ФЗ, Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении планов счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», Приказом Министерства Финансов РФ от 16.12.2010 №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения.

#### 2. Основные задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является прием, передача объекта основных средств (далее – объект) и оценка рыночной стоимости нефинансовых активов, полученных безвозмездно, снятых с учета вследствие недостач и хищения, а также материалов, полученных от ликвидации (частичной ликвидации) основных средств.

#### 3. Функции Комиссии

Комиссия:

- производит осмотр поступивших объектов и определяет состояние объекта на дату передачи, соответствие технических условий с документацией, оформляет акт о приеме-передаче объекта; - осуществляет при передаче проверку актов приема-передачи основных средств и распорядительных документов, являющихся основанием для их составления;

- определяет рыночную стоимость вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, полученных учреждением по договору дарения, на дату принятия к бухгалтерскому учету от организаций и физических лиц;

- определяет рыночную стоимость неучтенного имущества, выявленного в ходе инвентаризации;

- определяет необходимость привлечения специалистов, занимающихся оценкой собственности;

#### **4. Состав и порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов Комиссии.

4.2. В состав комиссии включаются: руководитель учреждения либо его заместитель (председатель комиссии), работники учреждения, подотчетное лицо.

4.3. Состав Комиссии ежегодно назначается приказом по детскому саду.

4.4. Работу Комиссии ведет председатель Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функции, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

4.5. Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов и считается правомочным, если в ней присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Обязательным в работе Комиссии является участие:

- председателя Комиссии:

- лица, на которого возложена ответственность за сохранность основных средств.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии.

4.7. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к акту списания основных средств.

4.8. Члены комиссии, являющиеся подотчетными лицами, входят в состав комиссии в случае поступления объектов основных средств в их подотчет.