

СОГЛАСОВАНО

Экспертной комиссией

МБУ СШОР №2

г. Ставрополя

протокол № 3

« 20 » 02 2023г.

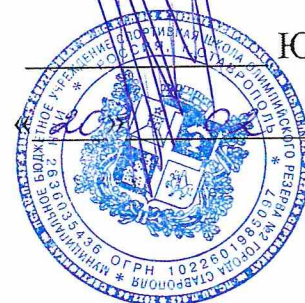
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШОР №2

г. Ставрополя

Ю.С. Исаев

2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по списанию материальных средств МБУ ДО СШОР № 2 г. Ставрополя

**Общие положения.**

- 1.1. Комиссия по списанию материальных ценностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва №2 г. Ставрополя (далее – Комиссия) создается с целью определения непригодности материальных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств, материальных средств (хозматериалов, канцелярских принадлежностей и т.д.).
- 1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет непосредственно председатель комиссии, утверждаемый приказом директора Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями, приказами и инструкциями отдела образования, а также настоящим Положением.
- 1.4. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, работники Учреждения.
- 1.5. Состав комиссии изменяется и утверждается один раз в год приказом директора Учреждения.

### **1. Основными задачами Комиссии являются:**

- 2.1. Списание основных средств, принадлежащих Учреждению, которые могут быть списаны с балансов вследствие физического износа, стихийных бедствий, аварий, недостач, потерь, перераспределения, передачи, реализации и других причин, а также в связи со строительством, расширением и реконструкцией действующих объектов.
- 2.2. Списание материальных средств, использованных для организации образовательного процесса в Учреждении.

### **3. Основными функциями Комиссии являются:**

- непосредственный осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;
- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации,

аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, снос объектов недвижимости).

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств, определение их количества.
- составление акта на списание материальных средств.

#### **4. Правила списания.**

##### 4.1. Списание основных средств.

- 4.1.1. Здания, сооружения, вычислительная техника, оборудование, транспортные средства, инвентарь культурного и спортивного назначения, библиотечные фонды (книги) и другое имущество, числящее в составе основных средств, подлежит списанию лишь в тех случаях, когда оно не может быть в установленном порядке передано или реализовано другим учреждениям, а восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно.
- 4.1.2. В актах на списание указывается: год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в учреждение, первоначальная стоимость объекта, сумма износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов. Подробно освещаются причины выбытия объекта, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.
- 4.1.3. При списании основных средств, утраченных в следствие кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы руководитель Учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Руководителя комитета о фактах утраты объектов муниципальной собственности.
- 4.1.4. Учреждение обязано уничтожить списанное муниципальное имущество и оформить соответствующий акт ликвидации.
- 4.1.5. Перечень документов на списание основных средств
  - перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта;
  - инвентарная карточка учета основных средств;
  - акты на списание основных средств по типовым формам;
  - акты о ликвидации основных средств по типовой форме;

- копия технического паспорта, списываемого объекта;
- копию приказа о создании действующей комиссии по списанию материальных средств;
- дефектный акт независимой экспертизы.

4.2. Списание хозяйственных материалов, канцелярских товаров производится после их использования для организации образовательного процесса в Учреждении, но не реже, чем 1 раз в квартал.