

«ПРИНЯТО»  
Общим собранием МБДОУ  
№ 26  
детского сада № 26 «Аленький цветочек»  
протокол № 2 от 13 ноября 20 15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ детским садом

«Аленький цветочек»  
 Шаталова С.В.  
приказ № 100 от «13» ноября 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по списанию, приему,**  
**передаче и реализации основных**  
**средств, материальных запасов и**  
**нематериальных активов**  
**МБДОУ детского сада № 26**  
**«Аленький цветочек»**

г. Пятигорск

«ПРИНЯТО»

Общим собранием МБДОУ  
детским садом № 26  
детского сада № 26 «Аленький цветочек»  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ Шаталова С.В.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Аленький цветочек»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ № \_\_\_\_ от «\_\_»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по списанию,**  
**приему, передаче и реализации**  
**основных**  
**средств, материальных запасов**  
**и**  
**нематериальных активов**  
**МБДОУ детского сада № 26**  
**«Аленький цветочек»**

г. Пятигорск

1. Комиссия по списанию, приему, передаче и реализации основных средств, материальных запасов и нематериальных активов МБДОУ детского сада № 26 «Аленький цветочек» (далее - Комиссия) осуществляет следующие функции:

а) осмотр объекта основных средств, материальных запасов и нематериальных активов, предлагаемого к списанию, приему, передаче и реализации с использованием необходимой документации, а также данных бухгалтерского учета;

б) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, материальных запасов и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

в) установление причин списания объекта основных средств, материальных запасов и нематериальных активов;

г) составление акта о списании или акта о приеме-передаче объекта основных средств, материальных запасов и нематериальных активов.

2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Заседание Комиссии проводит председатель. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5. Решение Комиссии принимается в случае единогласного решения членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6. Решение Комиссии о списании, приеме, передаче и реализации объекта основных средств и материальных запасов отражается в соответствующем акте 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 и др.). Акт подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании, и представляется на утверждение заведующему учреждением.

7. Комиссия осуществляет подготовку документов для списания и передачи объекта основных средств и материальных запасов.