

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МАУДО  
«Детская музыкальная школа №1»  
Протокол № 5  
от «22» 01 2026г.  
Введен в действие  
Приказом № 003/19  
от «22» 01 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МАУДО  
«Детская музыкальная школа  
№1»  
А.В. Шандабыло  
«22» 01 2026 г.



## Положение о комиссии по выбытию и перемещению нефинансовых активов

муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

### 1. Общие положения

1.1. Положение (далее Положение) о комиссии (далее Комиссия) по выбытию и перемещению нефинансовых активов МАУДО «Детская музыкальная школа №1» (далее Учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее - ФСГС "План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее — ФСГС "Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);
- федеральным стандартом «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- федеральным стандартом «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 26 ноября 2024 № 7901 «Об утверждении порядка списания имущества, находящегося в муниципальной собственности города Набережные Челны».

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости при поступлении документов на рассмотрение, но не менее одного раза в квартал (или год) в целях проведения обязательной инвентаризации.

1.5. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание Комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

1.8. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

1.9. На основании протокола Комиссии оформляются первичные учетные документы, формы которых утверждены Приказами Минфина России № 61н (электронные формы) и № 52н (на бумажных носителях в исключительных случаях)

## **2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у МАУДО «Детская музыкальная школа №1» на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- срок полезного использования: более 12 месяцев — потенциальное ОС или НМА, менее 12 месяцев — МЗ;
- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- об определении текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д.;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- о выбытии периодических изданий;
- об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов, цветных металлов и постановке их на учет;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;
- о списании нереальной к взысканию дебиторской задолженности, задолженности учреждения, не востребовавшей кредиторами.
- об определении статуса объекта учета и целевой функции актива.

### **3. Порядок принятия решений Комиссией**

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, приказа учреждения об учетной политике, иных нормативных правовых актов.

3.2. Решение Комиссии об определении кода ОКОФ и состава инвентарных объектов принимается на основании Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008). Отнесение объекта к амортизационной группе и определение группы аналитического учета осуществляется на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1).

3.3. Решение Комиссии о первоначальной стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), в том числе в форме электронных документов, подписанных ЭП, которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;
- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке (по активам, принимаемым по справедливой стоимости методом рыночных цен на дату принятия к учету);
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету объектов основных средств и нематериальных активов, по которым сформирована первоначальная стоимость, принимается на основании первичных учетных документов, утвержденных Приказом Минфина России № 61н (для электронных документов) и Приказом № 52н (в части форм, не замененных Приказом № 61н).

3.5. Решение Комиссии по определению наименований, массе драгоценных металлов, содержащихся в деталях, узлах машин, оборудования, инструментов, приборов и т.д., по которым отсутствуют данные в технической документации, принимается на основе аналогов, расчетов в соответствии с данными: Справочника «Содержание драгоценных металлов в электротехнических изделиях, аппаратуре связи, контрольно-измерительных приборах, кабельной продукции, электронной и бытовой технике»; по данным организаций, разработчиков, изготовителей.

В отдельных случаях, когда комиссия не может определить содержание драгоценных металлов в оборудовании из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах по решению комиссии делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации».

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств Учредителя, принимается после получения положительной рекомендации Наблюдательного совета и последующего письменного согласования с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.7. Решение о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр объекта (при его наличии) и изучение технической документации (паспорта, инструкции, формуляры), подтверждающей его состояние;
- оценка целесообразности (эффективности) дальнейшего использования объекта, возможности его восстановления или модернизации;
- установление факта непригодности к дальнейшей эксплуатации или подтверждение того, что объект перестал соответствовать критериям актива (согласно СГС «Основные средства» и «Запасы»);
- выявление причин списания (физический или моральный износ, авария, стихийное бедствие, хищение, длительное неиспользование для управленческих нужд);
- оценка возможности извлечения из объекта при его демонтаже (разборке) узлов, деталей, материалов, а также определение наличия в нем драгоценных металлов и камней;
- подготовка акта технического осмотра (собственными силами или с привлечением специализированных организаций, если это предусмотрено законодательством).

3.7. В случаях, когда для подтверждения непригодности имущества требуются специальные знания, которыми не обладают члены Комиссии, к работе могут привлекаться эксперты (специализированные организации). Решение о списании в этом случае принимается на основании полученного акта (заключения) технического состояния, выданного экспертом.

3.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 61н.

3.9. В целях согласования решения о списании недвижимого и движимого имущества, закрепленного за учреждением, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

3.9.1. письмо Учреждения на бланке, содержащем полное его наименование, с приложением перечня объектов основных средств, относящихся к движимому имуществу, списание которых подлежит согласованию. В перечне объектов основных средств, относящихся к движимому имуществу, списание которых подлежит согласованию, указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта основных средств;
- инвентарный номер объекта основных средств (а также государственный регистрационный номер, тип, марка в отношении автотранспорта);
- год выпуска объекта основных средств;
- год ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта основных средств;
- остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;
- краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств.

3.9.2. Перед оформлением акта о списании Комиссия обязана оформить Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440). Составляется акт о списании объекта основных средств, заполненный в установленном порядке по формам Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы, в соответствии с приказом №61н – в двух экземплярах;

3.9.3. копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

3.9.4. копия заключения о техническом состоянии объекта основных средств, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате Учреждения - копия указанного заключения, выданного организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности, с приложением копий лицензий);

3.9.5. копия протокола постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств о невозможности восстановления объекта либо нецелесообразности их восстановления;

3.9.6. приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения;

3.9.7. фотографии объекта (общий вид) заверенные Комиссией, проводившей осмотр;

3.9.8. копию протокола заседания Наблюдательного совета, с рекомендацией о списании имущества.

3.10. При списании объектов основных средств, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов, ликвидации при авариях дополнительно представляются:

а) акт проверки, проведенной Учреждением, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц;

б) письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов(в случае выявления виновных лиц):

- копии постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

- справка Учреждения о стоимости нанесенного ущерба;
- справка Учреждения о возмещении ущерба виновными лицами;
- в) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объекта основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

3.11. При списании объектов основных средств, пришедших в негодное состояние в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

- копия акта о причиненных повреждениях;
- копия справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;
- справка Учреждения о стоимости нанесенного ущерба.

3.12. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.13. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете и главному распорядителю бюджетных средств.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения и утверждается руководителем учреждения.

4.2. Срок действия настоящего Положение – до принятия нового.