

Приложение № 7
к приказу «Об учетной политике на 2019 год»
от 09 января 2019г № 33

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ»
Т. В. Козлова
09 января 2019г.

***Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему,
выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов,
товарно-материальных ценностей***

1. Постоянно действующая комиссия создается для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА и списания активов с баланса.

2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом заведующего МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ».

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

4. В состав постоянно действующей комиссии должны входить представители администрации, представители педагогических работников, а также работники бухгалтерии.

5. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- оформление акта приема-передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов;
- оформление актов по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
- установления причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- оценка возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
- определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;

- оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
- оформление списания общехозяйственных и строительных материалов.

6. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.