

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна, що належить до комунальної власності
територіальної громади Слобожанської селищної ради

1. Це Положення про порядок списання майна комунальної власності територіальної громади Слобожанської селищної ради (далі – «Положення») розроблено відповідно до ст.ст. 24, 75-78 Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, п.30 ч.1 ст.26, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», з урахуванням п.3, розділу I Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з метою підсилення ефективності управління майном територіальної громади Слобожанської селищної ради та приведення операцій з цим майном у відповідність вимогам чинного законодавства, та визначає порядок списання майна комунальної власності громади.

I. Загальні положення

1.1 Положення визначає механізм списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді Слобожанської селищної ради, перебуває в оперативному управлінні закладів, установ, організації або господарському віданні комунальних підприємств, засновником яких є Слобожанська селищна рада.

1.2 У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- Слобожанська селищна рада – Засновник;
- комунальні підприємства, установи та організації, які утворені за рішенням Слобожанської селищної ради – Суб'єкти господарювання;
- виконавчий орган управління відповідного закладу – Уповноважений орган.

Відповідно до вимог цього Положення з балансів установ, закладів, організацій, підприємств може бути списане майно:

а) необоротні активи: будинки, споруди, передавальні пристрої, машина та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, багаторічні насадження, музейні цінності; інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель); нематеріальні активи.

1.3 Дія цього Положення поширюється на майно, передане Засновником Суб'єкту господарювання, та є обов'язковим до виконання.

1.4 Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).

1.5 Списанню згідно з цим Положенням підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане Суб'єктам господарювання та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне) у разі, коли таке майно:

1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання Суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

2) пошкоджене внаслідок аварії, стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

в) виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку встановленому Міністерством фінансів України. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Морально застаріле чи фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління Уповноваженого виконавчого органу Засновника з подальшим його закріпленням як безпосередньо за таким виконавчим органом (якщо він має статус юридичної особи), так і за відповідними Суб'єктами господарювання.

Також, підлягають списанню будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів або такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання.

1.6 Знос, нарахований на необоротні активи у розмірі 100% їхньої вартості, не може бути підставою для списання.

1.7 Майно, що перебуває на балансі селищної ради як Суб'єкта господарювання, селищна рада списує відповідно до цього Положення.

II. Прийняття рішення про списання майна

2. Списання повністю амортизованих необоротних активів основних фондів (засобів), інших основних засобів та нематеріальних активів Суб'єкта

господарювання, на балансі яких перебуває таке майно та первісна (переоцінена) вартість яких становить:

2.1.1 До 5000 (п'яти тисяч) гривень, здійснюється з дозволу керівника Суб'єкта господарювання, погодження з Уповноваженим органом, якщо згідно зі Статутом установи такий визначений та не потребує згоди Засновника.

2.1.2 Понад 5000 (п'ять тисяч) гривень – з дозволу керівника Суб'єкта господарювання та за згодою Засновника.

2.2 Документи реєструються відділом організаційно-інформаційної роботи ради, надаються селищному голові для накладення резолюції та передаються відповідним виконавчим органам (далі – Органам) Засновника для розгляду і підготовки рішення.

2.3 Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

2.4 З метою отримання згоди на списання комунального майна Суб'єкт господарювання подає Засновнику разом із зверненням про списання майна такі документи:

1) підписане керівником Суб'єкта господарювання техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться розрахунки та/або іншу інформацію про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (подається комунальними підприємствами де передбачена наявність фінансового плану), а також інформацію про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником Суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном (для об'єктів нерухомості), що пропонується списати (разом із відповідними підтвердними документами);

6) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану, тощо;

7) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

2.5 У разі потреби Орган, що готує проект рішення, може запитувати від Суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення Засновника про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо).

2.6 Проект рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна готується Органом та передається на розгляд Засновнику протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у п.2.4-2.5 цього Положення. Проект рішення виноситься на розгляд найближчого пленарного засідання Засновника.

2.7 Відмова в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

- 1) майно не відповідає вимогам, визначеним у п.1.5 цього Положення;
- 2) засновник /уповноважений орган визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- 3) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах Засновником/уповноваженим органом виявлено суперечності;
- 4) у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна (у тому числі визначення впливу списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження виробничої та іншої діяльності);
- 5) відповідно до законодавства заборонено розпоряджатися майном.

III. Утворення суб'єктом господарювання комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

3.1 Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та /або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна Суб'єктом господарювання утворюється комісію зі списання майна (далі — Комісія).

3.2 Склад Комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника Суб'єкта господарювання. Особу, на яку покладено відповідальність за збереження майна до складу комісії не включають.

3.3 Для встановлення факту непридатності використання майна (холодильників, телевізорів, комп'ютерної техніки, копіювальної техніки тощо) додається до акту про списання, акт технічного огляду відповідного експерта (спеціаліста);

- для транспортних засобів, нагрівальних котлів, підйомників та інших основних засобів, які перебувають під наглядом відповідних державних інспекцій, до роботи Комісії за згодою залучається представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання, або додає до акту про списання письмовий висновок.

3.4 Комісія:

1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) встановлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання Суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодженням внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою;

3.5 За результатами роботи складається протокол засідання Комісії, до якого додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акт технічного стану майна, що пропонується до списання. В акті технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів;

3) акти на списання майна. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та /або неможливість відновлення майна.

4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних представників інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

3.6 У протоколі засідання Комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками Комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектування.

3.7 Протокол засідання Комісії підписується всіма членами комісії. У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

3.8 Протокол засідання Комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником Суб'єкта господарювання.

3.9 Керівник Суб'єкта господарювання та члени Комісії несуть персональну солідарну відповідальність за подання достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

IV. Порядок списання майна шляхом безоплатної передачі.

4.1. Безоплатна передача майна, що перебуває на балансі Суб'єкту господарювання, з балансу на баланс іншого Суб'єкта господарювання здійснюється на підставі рішення Засновника про надання дозволу на передачу з балансу на баланс майна.

4.2. Суб'єкти господарювання, які передають майно з балансу на баланс, подають клопотання Засновнику про надання згоди на передачу майна.

До клопотання додається:

- довідка про балансову вартість, підписана керівником та головним бухгалтером (бухгалтером) Суб'єкта господарювання;

- технічний паспорт або вкопіювання з нього (у разі передачі будівель, споруд або їх частин);

- технічний паспорт або свідоцтво (у разі передачі транспортних засобів).

4.3. Безоплатна передача майна з комунальної власності у інші форми власності здійснюється відповідно до законодавства України.

V. Механізм списання майна

5.1 Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття Засновником рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до цього Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

5.2 Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечується безпосередньо Суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

5.3 Списання майна проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки майна). При списанні необоротних активів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

5.4 По завершенні робіт вилученню і зарахуванню на баланс підлягають:

а) усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання;

б) матеріали, отримані в результаті списання майна;

в) предмети, придатні для використання як самостійний об'єкт основних засобів;

г) непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати - для подальшої їх реалізації як вторинної сировини (металобрухт тощо);

д) вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння.

5.5 Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства з питань оцінки майна.

5.6 Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі Суб'єктам господарювання, що провадить діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

5.7 Забороняється знищувати, здавати в брухт техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

5.8 Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

5.9 Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до Засновника у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно додатку 3. У разі наявності зауважень до звіту, Засновник повертає цей звіт Суб'єкту господарювання для врахування зауважень. Суб'єкт господарювання зобов'язаний повторно надати звіт з урахуванням зауважень Засновника і протягом 10 робочих днів з моменту отримання зауважень.

5.10 Процедура списання майна вважається закінченою з моменту затвердження Засновником звіту про списання майна.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Керівник Суб'єкта господарювання організовує та разом із членами Комісії забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення та вимог чинного законодавства України.

6.2 Засновник забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства, здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.

6.3 Спірні питання, що виникають у процесі списання майна, вирішуються у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

Секретар ради

Галина КУЦЕНКО

(посада керівника суб'єкта господарювання)

(підпис)(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ

про об'єкти комунальної власності, що пропонуються до списання станом на

_____ 20__ р.

П о р я д к о в и й н о м е р	Найме нуван ня об'єкта	Рік випус ку/ дата введе ння в експл уа тацію	Номер об'єкта			Інфор мація про прове дення модер нізації, модифі кації, добудови, реконструкці ї	Вартість здійсне них капіталь них інвести цій, грн	Пер віс на (пер еоці нена) вар тість , грн	Сум а нара хова ного знос у, грн	Бал ансо ва (зал иш ков а) вар тість , грн	Лік ві дац ійн а вар тість , грн
			Інвента рний (номен клатур ний)	Заво дськ ий	Пас порт ний						
1											
2											
	РАЗОМ :	x	x	x	x	x	x				

Усього: _____ об'єктів.

Дані про дорогоцінні мета
ли _____

(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Усього за актом: _____
(цифрами і словами)

1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____
(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) _____
(цифрами і словами)

Голова комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника організації)

_____ (підпис)

20

МП _____

_____ (найменування суб'єкта господарювання)

_____ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)

_____ (ідентифікаційний код ЄДРПОУ)

ЗВІТ

про списання об'єктів комунальної власності

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови) / дата введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта, гривень	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, гривень	Перераховано до міського бюджету, гривень	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		основних засобів					загальна вартість, гривень
						кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень				
Усього																	

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:
