



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XXVIII ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 8

м.Мостиська

від 12 квітня 2022 року

Про затвердження Положення про списання комунального майна
Мостиської територіальної громади

З метою встановлення єдиних правил списання комунального майна Мостиської територіальної громади, відповідно до статей 25, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р.»Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» із змінами та доповненнями, Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про списання комунального майна Мостиської територіальної громади згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення Мостиської міської ради від 20.03.2018 р. №8
3. Контроль за виконанням рішення покласти на депутатську комісію з планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна комунальної власності
Мостиської територіальної громади

Загальна частина

1. Положення розроблене з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна, яке заходяться на балансі міської ради та суб'єктів господарювання Мостиської територіальної громади.

2. У цьому Положенні суб'єктами господарювання є структурні підрозділи міської ради, комунальні підприємства, організації та установи в господарському віддані або оперативному управлінні яких знаходиться майно комунальної власності.

Суб'єктом управління у цьому Положенні визначено Мостиську міську раду.

3. Терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

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

Необоротні матеріальні активи спеціального призначення списуються відповідно до положень законодавства, яке ураховує специфіку їх збереження, використання, списання, утилізації тощо.

Запаси списуються згідно Положення з бухгалтерського обліку запасів бюджетних установ, затвердженої наказом **Міністерства фінансів України від 14.11.2013 № 947** «Про затвердження Положення з бухгалтерського обліку запасів бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ».

5. Відповідно цього Положення списанню підлягає майно:

- що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне);

- у разі, коли таке майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

- або майно, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;

- або майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

5.1. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» та постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.96 N 116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей».

Прийняття рішення про списання майна

6. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого суб'єктом управління рішення про надання згоди на його списання.

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).

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта управління чи господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить **менш як 50 тис. гривень**, здійснюється за рішенням керівника такого суб'єкта відповідно до цього Положення.

Списання майна, що перебуває на балансі суб'єкта управління, здійснюється таким суб'єктом відповідно до цього Положення.

7. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає суб'єкту управління разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

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

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

3) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання;

4) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

5) 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).

У разі потреби суб'єкт управління може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

8. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається відповідним суб'єктом управління протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 7 цього Положення.

Рішення про надання згоди на списання майна або відмову в наданні такої згоди оформлюється у формі рішення міської ради.

Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

1) майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 5 цього Положення;

2) суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання; 3) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності.

9. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна суб'єкт управління утворює комісію з розгляду питань стосовно списання майна.

У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження

10. 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 утворюється комісія із списання майна (далі - комісія), головою якої є заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами -

головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, а також залучені за вимогою суб'єкта управління його представники та інші фахівці.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання.

11. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

12. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єктом господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо (за згодою).

13. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство суб'єкт управління, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 10 - 12 цього Положення.

14. 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, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

4) установлює 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 пошкодження 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;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

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

15. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання;

3) акти на списання майна;

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

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 розукомплектованого.

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.

В актах 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.

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

У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання.

Механізм списання майна

16. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним суб'єктом управління рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

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

18. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

19. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

23. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3 Положення.

У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

24. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління звіту про списання майна.

25. Керівник суб'єкту господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

26. Керівник суб'єкту господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

27. Суб'єкт управління забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення.

Секретар ради

Олег МАКАР

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М. П.

ВІДОМІСТЬ

про об'єкти комунальної власності, що пропонуються до списання станом на _____ 20__ р.

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень	Первісна (переоцінена) вартість, гривень	Сума нарахованого зносу, гривень	Балансова (залишкова) вартість, гривень
			інвентарний	заводський	паспортний					

Усього

Дані про дорогоцінні метали _____

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

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М. П.

АКТ
інвентаризації об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання

_____ (найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження (цеху, ділянки тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. № _____ комісією у складі _____

_____ (посада, прізвище та ініціали членів комісії)

_____ проведено інвентаризацію об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку № _____ станом на _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			інвентарний	заводський	паспортний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
						кількість	первісна (переоцінена) вартість, гривень	кількість	первісна (переоцінена) вартість, гривень	

Усього

Усього за актом: _____
(цифрами і словами)

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

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

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Голова комісії:

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.
М. П.

_____ (найменування суб'єкта господарювання)

_____ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)

_____ (ідентифікаційний код згідно з 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	Напрями використання коштів	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)