



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(восьме скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

21 травня 2021 року

№ 252

Про затвердження Положення про списання майна комунальної власності селищної територіальної громади

З метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна Володимирецької селищної територіальної громади, відповідно до Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказів Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 р. за № 1017/18312, від 02.09.2014 № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142, від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» (зі змінами), від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2016 р. за № 1336/29466, керуючись ст. 26,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням із постійною комісією з економічних питань, управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, інвестиційного розвитку, земельних відносин, екології природокористування та благоустрою, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про списання майна комунальної власності селищної територіальної громади, що додається.

2. Балансоутримувачам майна, що належить до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, під час списання матеріальних цінностей керуватися цим Положенням.

3. Відділу юридичної, регуляторної, організаційно-кадрової роботи розмістити це рішення на офіційному веб-сайті Володимирецької селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з економічних питань, управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, інвестиційного розвитку, земельних відносин, екології природокористування та благоустрою (голова комісії – Олександр КРУК).

Селищний голова



Василь КОВЕНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Володимирецької
селищної ради

21.05.2021 року № 252

**Положення
про списання майна комунальної власності селищної територіальної
громади**

Це Положення (далі – Положення) розроблено з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна Володимирецької селищної територіальної громади, відповідно до Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 « Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказів Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 р. за № 1017/18312, від 02.09.2014 № 879 « Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142, від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» (зі змінами), від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2016 р. за № 1336/29466, керуючись ст. 26,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням із постійною комісією з економічних питань, управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, інвестиційного розвитку, земельних відносин, екології природокористування та благоустрою, селищна рада

1. Загальна частина

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, що є комунальною власністю Володимирецької селищної територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами, (далі – майно).

Списання майна здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі з балансу підприємств, установ, організацій (далі – суб'єкти господарювання).

У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, що засновані на власності територіальної громади.

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.

1.2. Дія цього Положення поширюється на майно, що передане підприємствам, установам, організаціям комунальної власності на правах господарського відання та користування, оперативного управління в т.ч. передане в оренду, та/або знаходиться в статутних фондах інших суб'єктів підприємницької діяльності.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду та об'єкти цивільної оборони тощо).

2. Порядок списання майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади, шляхом ліквідації

2.1. 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 пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації, як нестача.

Списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється з подальшим його відображенням у бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

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

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів бюджетних установ, комунального підприємства, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника підприємства відповідно до цього Положення (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

2.3. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає селищній раді разом із зверненням стосовно списання майна, такі документи:

2.3.1. Техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрямки використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання.

2.3.2. Відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1.

2.3.3. Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2.

2.3.4. Акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача).

2.3.5. Відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами).

2.3.6. Відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану.

2.3.7. 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).

2.3.8. У разі потреби, селищна рада може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти, тощо). Вичерпний перелік додаткових документів надсилається суб'єкту господарювання у 10-денний термін з дати надходження зазначених у підпунктах 1-7 цього пункту документів.

2.4. Селищна рада приймає рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна протягом 30 робочих днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.3. цього Положення.

Рішення про надання згоди на списання майна приймається селищною радою у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди – у формі листа.

Лист про відмову в наданні згоди на списання майна надається у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 2.3. цього Положення;
- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонуються до списання;
- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна.

2.5. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання утворюється комісія з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються розпорядчим актом.

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

2.6. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його

наказом (розпорядженням) керівника суб'єкта господарювання створюється комісія у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, - особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;
- працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб'єкта господарювання, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

Повноваження з визначення непридатності майна можуть бути надані щорічній інвентаризаційній комісії.

Наказ (розпорядження) про створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

2.7. Інвентаризаційна комісія суб'єкта господарювання:

2.7.1. Проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт.

2.7.2. Проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку.

2.7.3. Визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію.

2.7.4. Установлює конкретні причини списання майна: зношеність, застарілість, 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.

2.7.5. Установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є).

2.7.6. Визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку.

2.7.7. Здійснює контроль за вилученням із списаного майна 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.

2.7.8. Складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

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

2.8.1. Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання.

2.8.2. Акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача).

2.8.3. Акти на списання майна.

2.8.4. 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 недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача.

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.

2.9. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття селищною радою рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна.

2.10. 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.

2.11. 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. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

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

2.13. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із

збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

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

2.15. Кошти, що надійшли в результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання та спрямовуються відповідно до вимоги законодавства.

2.16. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до селищної ради у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3.

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

2.17. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання звіту про списання майна.

2.18. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання селищній раді достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

3. Порядок списання майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади, шляхом безоплатної передачі

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади, з балансу суб'єктів господарювання комунальної власності здійснюється за погодженням сторін та вищестоящих організацій з дозволу селищної ради.

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю селищної територіальної громади, з комунальної власності у державну власність здійснюється згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» з дозволу селищної ради.

4. Прикінцеві положення

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

4.2. Керівники суб'єктів господарювання несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за достовірність інформації, наданої селищній раді.

4.4. Селищна рада забезпечує здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)
_____ 20__

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про майно комунальної власності, що пропонуються до списання
станом на _____ 20__

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій (грн.)	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	Сума нарахованого зносу (грн.)	Балансова (залишкова) вартість (грн.)	Ліквідаційна вартість (грн.)
			інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний						

Усього

Дані про дорогоцінні метали _____
(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__

М.П.

АКТ
інвентаризації майна 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 майна 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:

№ п / п	Найменуван ня об'єкту	Рік випуску , дата вве- дення в експ- луатаці ю	Номер об'єкта			Станом на _____ 20__		При- мітка
			інвентар- ний (номен- клатурни й)	заводськ ий	паспорт- ний	факти чно вияв- лено	за дани- ми бух- обліку	

Усього

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: _____

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (найменування суб'єкта господарювання)

_____ (посада керівника

_____ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)

_____ суб'єкта господарювання)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

ЗВІТ
про списання майна комунальної власності

№ п/п	Найменування об'єкта	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта (грн.)	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо (грн.)	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						Придатних вузлів та агрегатів		Матеріалів		сировини		Основних засобів					Загальна вартість (грн.)
						кількість	вартість	кількість	вартість	кількість	вартість	кількість	вартість				

Усього

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:
