

ПОРЯДОК
списання об'єктів права комунальної власності Рокитнівської селищної ради
(нова редакція)

I. Загальна частина

1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Рокитнівської селищної ради, якими є: об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в основні засоби), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (*дали* — майно).

2. У цьому Порядку суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, створені Рокитнівської селищної радою .

2.1. Суб'єктом управління у цьому Положенні визначено Рокитнівську селищну раду.

3. Терміни, які використовуються у цьому Порядку, 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 Порядку поширюється на майно комунальної власності Рокитнівської селищної ради, яке в тому числі передане комунальним підприємствам, установам та організаціям (їх об'єднанням, закладам), в оперативне управління або господарське відання, а також закріплені на праві узуфрукта та перебуває у них на балансі.

5. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначають окремі закони (об'єкти житлового фонду, цілісні майнові комплекси підприємств, музейні цінності тощо), а також – на запаси, нематеріальні та фінансові активи і фінансові інвестиції.

6. Списанню підлягає майно:

1) що не може бути відчужене в установленому порядку та безоплатно передане суб'єктам господарювання комунальної чи державної форми власності;

2) щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління або їх застосування може бути економічно недоцільним;

3) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання та його відновлення є економічно недоцільним (у т. ч. у зв'язку з будівництвом нових об'єктів — будівлі, споруди, що підлягають знесенню; реконструкцією та технічним переоснащенням);

4) пошкоджене внаслідок аварії, стихійного лиха чи атмосферного впливу та таке, що зруйноване внаслідок тривалого використання за умови, що його відновлення є економічно недоцільним, і воно не може бути реалізоване;

5) виявлене в результаті інвентаризації як нестача .

7. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебуває майно, що пропонується до списання, для його списання враховують особливості правового режиму цього майна, наявність установлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

Необоротні активи суб'єкти господарювання списують з балансу, щоб вивести їх зі складу цих об'єктів обліку і утримувати для продажу, безоплатної передачі, ліквідації. Підставою для цього є акт списання.

II. Прийняття рішення про списання майна

1. Підставою для списання майна є рішення Рокитнівської селищної ради про надання згоди на його списання, розпорядження селищного голови, наказ суб'єкта господарювання (балансоутримувача).

2. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі рішення Рокитнівської селищної ради про надання дозволу на його списання, розпорядження селищного голови, наказу суб'єкта господарювання (балансоутримувача).

2.1. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта управління чи господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить:

до 50 тис.грн – здійснюється за розпорядженням селищного голови чи наказу суб'єкта господарювання (балансоутримувача), крім транспортних засобів та об'єктів нерухомого майна;

від 50 тис.грн. і вище – здійснюється за рішенням сесії Рокитнівської селищної ради про згоди на списання відповідних засобів.

3. Для отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає на розгляд такі документи:

1) техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, підписане керівником суб'єкта господарювання. У ньому суб'єкт наводить розрахунки та/або іншу інформацію про:

- очікуваний фінансовий результат списання майна .

- напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання; вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб'єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;

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

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання за формою згідно з додатком 2 до даного Порядку;

4) акт технічного стану майна (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, 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. За наявності – копії відповідних підтвердних документів, зокрема

державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

7) копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (при списанні рухомого складу, транспортного чи технологічного засобів);

8) фотоматеріали (у разі списання будівель та споруд капітального будівництва, рухомого складу, транспортного, технологічного засобів, малих архітектурних форм тощо) з печаткою та підписом керівника суб'єкта господарювання;

9) копію документа про аварію та пояснення причин її виникнення, вжиття заходів до винних осіб стосовно відшкодування збитків (у разі списання майна, яке відбуло внаслідок аварії);

10) висновок спеціалізованого суб'єкта господарювання, який, у випадках, визначених законодавством, повинен мати відповідну ліцензію, про неможливість подальшого використання майна;

11) 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);

12) відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб'єктам господарювання;

13) документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція чи технічне переоснащення діючих об'єктів (у разі, коли майно списується у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

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

4. Надання згоди на списання майна або відмову в наданні такої згоди оформлюється у формі рішення.

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

1) майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 6 розділу I даного Порядку;

2) суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

3) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком документи з порушенням установлених вимог, а також якщо в документах наявні суперечності.

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

1. Для виявлення майна, що пропонується до списання, і оформлення документів на його списання суб'єкт господарювання розпорядчим актом, за підписом керівника, утворює комісію зі списання майна (*далі* — комісія). Головою комісії призначають керівника або заступника керівника суб'єкта господарювання. До складу комісії включають головного бухгалтера або його заступника, працівників

інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, також можуть бути залучені представники селищної ради та інші фахівці (за згодою).

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

3. Комісія:

1) проводить у встановленому 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 та установлює факт непридатності майна чи неможливості його використання іншим чином;

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

4) установлює 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 нестача);

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

6) після надання дозволу на списання майна здійснює контроль за вилученням майна, що підлягає списанню:

- придатних для використання вузлів, деталей, матеріалів, агрегатів та конструктивних предметів відокремленого комплексу, які будуть отримані від розбирання та демонтажу списаного об'єкта основних засобів в результаті його ліквідації;

- вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленими типовими формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України.

4. За результатами роботи комісія складає протокол засідання, до якого додає:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання.

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання і письмові висновки експертів про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту, якщо експерти надали їх, а не зробили такі висновки в актах технічного стану майна і не поставили в них свій підпис (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3) акти на списання майна;

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

У протоколі засідання комісія зазначає 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 підписують усі члени 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 зазначають рік виготовлення (будівництва) майна, дату введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних предметів відокремленого комплексу.

В акті на списання майна детально зазначають причини його списання та роблять 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 затверджує керівник суб'єкта господарювання.

IV. Механізм списання майна

1. Майно, що пропонується до списання, розбирається та демонтується відповідними службами тільки після прийняття рішення про надання згоди на списання майна Рокитнівської селищної ради.

2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку факти проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується суб'єктами господарювання, на балансі яких перебуває майно.

3. При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, суб'єкти списують і в подальшому відображають його вартість у бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України. Суб'єкт господарювання оприбутковує з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку отримані в результаті списання майна:

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

- непридатні для використання – як вторинну сировину (металобрухт, тощо) з обов'язковою здачею підприємству, на яке покладено збір такої сировини;

4. Оцінку придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, суб'єкт господарювання проводить за чистою вартістю реалізації або в оцінці можливого використання, яка може бути визначена, виходячи з вартості подібних запасів/основних засобів за наявності їх на балансі суб'єкта господарювання з урахуванням ступеня їх придатності до експлуатації, відповідно до чинного законодавства.

5. 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 зі 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».

6. Забороняється: знищувати, викидати у відходи, 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.

7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, яке перебуває на балансі суб'єктів господарювання комунальної форми власності, спрямовуються до їхніх рахунків.

Повністю у розпорядження суб'єкта господарювання залишаються лише надходження від продажу брухту чорних, кольорових металів та їх сплавів. Тоді як частину коштів за здані брухт дорогоцінних металів і дорогоцінне каміння належить перерахувати до бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади:

- 80% коштів, отриманих суб'єктами господарювання за здані у вигляді брухту та відходів золото, платину, метали платинової групи, а також дорогоцінне каміння;

- 50% коштів, отриманих установами за здане у вигляді брухту і відходів срібло.

Залишок (20% або 50% відповідно) залишається у розпорядженні суб'єкта господарювання.

8. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання Рокитнівській селищній раді (відділу житлово-комунального господарства, транспорту, благоустрою та комунальної власності) звіту про списання майна за формою згідно додатку 3 до даного Порядку.

9. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Порядку та діючого законодавства України.

Додаток 1
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ:

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

**Відомість про об'єкти права комунальної власності, що пропонуються до списання
станом на _____ 20__ року**

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

Усього:

Головний бухгалтер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 2
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ:

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.
М.П.

**Акт інвентаризації об'єктів права комунальної власності,
що пропонуються до списання**

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

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

Комісією у складі _____ (посада прізвище та ініціали членів комісії)

Проведено інвентаризацію об'єктів права 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 (номенклатурний)	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)

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

Додаток 3
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

_____ (найменування суб'єкта господарювання)

_____ (місцезнаходження суб'єкта господарювання)

_____ (ідентифікаційний код з ЄДРПОУ)

Звіт про списання об'єктів права комунальної власності

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску/дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта, гривень	Оприбуткування в результаті списання						Отримано коштів внаслідок реалізації матеріалів, сировини, тощо, гривень	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів			
						Придатних вузлів, агрегатів		Матеріалів		Сировини					Основних засобів		Загальна вартість
						К-ть	Вартість грн..	К-ть	Вартість грн..	К-ть	Вартість грн..				К-ть	Вартість грн..	

Усього

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:
