



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
XLVII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

№ 771/47-2024
від 11 жовтня 2024 року

м. Заставна

**Про затвердження Положення
про порядок списання майна
комунальної власності
Заставнівської міської
територіальної громади**

Керуючись пунктом 31 частини першої статті 26 та статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» (зі змінами) від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та від 29 березня 2017 року «Про внесення змін до Порядку списання об'єктів державної власності», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна комунальної власності Заставнівської міської територіальної громади та на виконання положень Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності Заставнівської міської територіальної громади (далі – Положення), що додається.
2. Суб'єктам господарювання – комунальним підприємствам, установам, організаціям, закладам, що засновані на власності Заставнівської міської територіальної громади, дотримуватись в установленому законодавством вимог та цього Положення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства, приватизації, комунальної власності, транспорту, енергетики та зв'язку.

Секретар ради



Руслан ЛЕВАНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення XLVII сесії VIII скликання
Заставнівської міської ради
від 11 жовтня 2024 року №771/47-2024

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок списання майна комунальної власності Заставнівської міської територіальної громади

Положення розроблено з метою забезпечення ефективного використання та збереження майна, що є комунальною власністю Заставнівської міської територіальної громади, здійснення належного контролю та встановлення єдиної процедури списання основних засобів з балансів підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі бюджетних, що належать до комунальної власності Заставнівської міської територіальної громади, засновником яких є Заставнівська міська рада.

Положення є обов'язковим до виконання комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами, у тому числі бюджетними, засновником яких є Заставнівська міська рада, та які обліковують на балансі майно, що перебуває у комунальній власності Заставнівської міської територіальної громади.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року №92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», наказу Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 року №242 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», наказу Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року №246 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», наказу Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року №1202 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 121 «Основні засоби», 122 «Нематеріальні активи», 123 «Запаси» із змінами та доповненнями, постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» застосовується в частині, що не суперечить Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншим законам України, що регулюють діяльність місцевого самоврядування.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, яке належить до комунальної власності Заставнівської міської територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), (надалі-Майно).

1.2. Списання інших необоротних матеріальних активів, малоцінних необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та запасів здійснюється на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання у відповідності до нормативно-правових актів.

1.3. У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації та заклади, у тому числі бюджетні, засновником яких є Заставнівська міська рада, та які обліковують на балансі майно, що перебуває у комунальній власності Заставнівської міської територіальної громади (далі – суб'єкти господарювання).

1.4. Списанню підлягає майно:

а) непридатне для подальшого використання (морально застаріле чи фізично зношене);

б) виявлене в результаті інвентаризації як недостача (здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо);

в) пошкоджене внаслідок аварій чи стихійного лиха (за умовами, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване);

г) безоплатної передачі.

1.5. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання.

2. Порядок надання дозволу на списання майна

2.1. Дозвіл на списання майна надається в такому порядку:

а) первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 20 000 гривень - з дозволу керівника суб'єкта господарювання, на балансі якого перебуває майно;

б) первісною (переоціненою) вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 20 000 гривень - за рішенням сесії Заставнівської міської ради.

2.2. Для розгляду питання щодо списання майна суб'єкт господарювання, подає такі документи:

- звернення про необхідність списання майна;

- відомість про майно, яке пропонується списати за даними бухгалтерського обліку;

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

- відомості про відсутність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтверджуючими документами);

- акт про списання основних засобів (типова форма ОЗ-3);

- акт про списання автотранспортних засобів (типова форма ОЗ-4);

- копія технічного паспорта (для транспортних засобів);

- висновки (технічний звіт) про непридатність до експлуатації об'єктів нерухомості від спеціалізованих організацій;

- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які

вивільняються, а також копії підтверджуючих документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею;

- 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 виконаних робіт). При списанні медичної техніки, оргтехніки, технологічного обладнання іншого майна, первісною вартістю понад 20 000 гривень додається письмовий висновок про непридатність (недоцільність проведення ремонту) від організації, що має відповідну ліцензію.

2.3. Рішення про надання дозволу на списання майна оформляється у вигляді розпорядчого документа, а про відмову в наданні такої згоди у формі листа. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 4 цього Положення;
- орган управління майном визначив інші шляхи його використання;
- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності.

3. Утворення комісії із списання майна, її завдання та повноваження

3.1. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання майна розпорядчим документом керівника суб'єкта господарювання утворюється комісія у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- осіб, на яких покладено відповідальність за збереження майна;
- працівників інженерних, технічних, технологічних, будівельних та інших служб суб'єкта господарювання.

При списанні об'єктів незавершеного будівництва – особи, що здійснюють технічний нагляд.

До складу комісії можуть входити інші посадові особи, члени виконавчого комітету, депутати міської ради.

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

3.3. Комісія:

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

б) проводить огляд майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку;

в) встановлює конкретні причини списання майна (фізичне зношення, моральне старіння, порушення нормальних умов експлуатації, пошкодження внаслідок аварії, стихійного лиха, тощо);

г) встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо таке є);

д) визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів від списання майна і проводить їх оцінку;

е) здійснює контроль за вилученням із списаного майна придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу і контролює здачу на відповідний склад;

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

У разі, коли обладнання списується у зв'язку будівництвом нових, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням діючих об'єктів, комісія перевіряє його наявність у плані реконструкції та технічного переоснащення, затвердженому організацією вищого рівня, і робить в акті про списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

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

а) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

б) акт на списання майна;

в) акт технічного стану майна, довільної форми;

г) 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 підписується всіма членами комісії, які несуть відповідальність за зміст та достовірність наведених у протоколі даних. Члени комісії, які мають зауваження до протоколу засідання комісії, надають письмові обґрунтування щодо цих зауважень чи незгоди з протоколом.

В актах технічного стану майна зазначаються рік виготовлення (будівництва) майна, дата ведення 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 зазначають 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.

4. Механізм списання майна шляхом ліквідації

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання цього майна.

4.2. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого майна, які придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку, а не придатні деталі та матеріали оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, що займається збором такої сировини.

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

4.4. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які проводять діяльність із збирання та первинною обробкою брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства.

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

5. Порядок списання майна шляхом безоплатної передачі. Безоплатна передача майна, що перебуває на балансі підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі бюджетних з балансу на баланс інших комунальних підприємств, установ, організацій та закладів, здійснюється за погодженням сторін та відповідно до рішення сесії міської ради.

6. Прикінцеві положення

6.1. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.2. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення та вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Руслан ЛЕВАНІН