

## **ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

### **Про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Біляївської об'єднаної територіальної громади**

Керуючись статтями 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України від 12.10.2010 року № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», наказу Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказу Міністерства фінансів України від 23.01.2015 року №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», враховуючи висновки і пропозиції постійної комісії міської ради з питань планування бюджету і фінансів, Біляївська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Біляївської об'єднаної територіальної громади (додаток1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування бюджету і фінансів (голова комісії Волженіна Н.Г.).

Біляївський міський голова

М.П.Бухтіяров

№ /VII від 2019 року

м.Біляївка

до рішення Біляївської міської ради  
від \_\_\_\_\_ року  
№ \_\_\_\_\_ /VII

## **Порядок**

### **списання майна, яке належить до комунальної власності Біляївської об'єднаної територіальної громади**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Порядок визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Біляївської об'єднаної територіальної громади, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами, а також запасів, непридатних для подальшого використання, пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим, або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані), виявлених в результаті інвентаризації як нестача (далі — майно), що перебувають на балансі Біляївської міської ради, а також закріплені на праві господарського відання або оперативного управління та перебувають на балансі комунальних підприємств, установ, закладів та інших юридичних осіб, заснованих на майні комунальної власності Біляївської об'єднаної територіальної громади (далі — суб'єкти господарювання).

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

1.3. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

#### **2. ПОРЯДОК СПИСАННЯ МАЙНА**

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, закладам та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), якщо таке майно:

- морально чи фізично зношене;

- непридатне для подальшого використання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією й технічним переоснащенням та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання;
- пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним);
- виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

2.2. При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням у бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

2.3. Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління Біляївської міської ради з подальшим його закріпленням за відповідними підприємствами, установами, закладами.

2.4. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних фондів (засобів), не може бути підставою для їх списання.

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

2.6. Проекти рішень Біляївської міської ради щодо надання згоди на списання готуються галузевими виконавчими органами міської ради.

2.7. Для отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає до Біляївської міської ради разом зі зверненням такі документи:

- відомості про майно, що пропонується до списання, за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) згідно з додатком 1 до Порядку;
- акт інвентаризації майна, що пропонуються до списання, згідно з додатком 2 до Порядку;
- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом із відповідними підтвердними документами);
- відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дати початку та 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);

- лист-погодження з профільним галузевим виконавчим органом міської ради (у разі профільної підпорядкованості).

У разі потреби можуть запитуватися від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти тощо).

2.8. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб'єкт господарювання наказом керівника створює комісію зі списання майна (далі — комісія) у такому складі:

- керівник, або заступник керівника суб'єкт господарювання — голова комісії;
- головний бухгалтер, або його заступник (якщо штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена — особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання.

За вимогою міської ради до складу комісії можуть бути залучені представники міської ради та інші фахівці.

2.9. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілі, нагрівальні котли, підйомники тощо), для участі в роботі комісії залучається представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

#### 2.10. Комісія:

- проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання;
- проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічні паспорти, поверхові плани, відомості про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;
- визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;
- 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, технічним переоснащенням, пошкодженням унаслідок аварії чи стихійного лиха й неможливістю відновлення, виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

- визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів майна, що підлягає списанню;
- надає пропозиції щодо шляхів утилізації списаного майна (знищення, здача в металобрухт тощо);
- здійснює контроль за вилученням із майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали й дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;
- складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

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

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- акт технічного стану майна (не подається в разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
- акти на списання майна за встановленою типовою формою
- інші документи (копію акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

2.12. У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, у результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

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

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

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

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

### **3. МЕХАНІЗМ СПИСАННЯ МАЙНА**

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

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

3.3. 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).

3.4. Оцінювання придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих у результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

3.5. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали й 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 чинного законодавства.

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

3.7. Списання матеріальних цінностей з обліку без наступної реалізації проводиться лише у випадках коли подальше використання цих цінностей неможливе або економічно недоцільне.

### **4. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ОТРИМАНИХ ВІД ЗДАЧІ СПИСАНОГО МАЙНА**

4.1. Використання коштів від здачі списаного за згодою міської ради, міського голови чи за згодою керівників суб'єктів господарювання майна, яке перебувало на балансі міської ради або суб'єктів господарювання, здійснюється таким чином:

- 80 відсотків коштів, отриманих за здані у вигляді брухту й відходів золото, платину, метали платинової групи, дорогоцінне каміння, перераховуються в дохід загального фонду міського бюджету;

- 50 відсотків коштів, отриманих за здане у вигляді брухту й відходів срібло, перераховуються в дохід загального фонду міського бюджету;

- решта коштів залишається в розпорядженні суб'єктів господарювання, на балансі яких перебувало майно, та використовується на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування матеріалів на приймальні пункти, витрати на інші господарські потреби, на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, а також на інші видатки згідно із затвердженим кошторисом.

4.2. У разі списання майна з балансу міської ради вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями відповідно до розпорядження міського голови та на підставі довідки, виданої органом Державної казначейської служби про підтвердження надходження коштів на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Одеській області.





Додаток 1  
до Порядку списання майна  
комунальної власності  
Біляївської об'єднаної  
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (посада керівника суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.

**ВІДОМІСТЬ**  
**про об'єкти комунальної власності, що пропонуються до списання**

по \_\_\_\_\_  
станом на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску/ дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	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	Примітка

Усього

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

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку списання майна  
комунальної власності  
Біляївської об'єднаної  
територіальної громади

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'єкту	Інвентарний номер	Станом на _____ 20__ р.				Знос з початку експлуатації	Залишок вартість	Характеристика об'єкту
			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)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_