

Положення

про порядок списання та безоплатної передачі майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади

І. Загальна частина

Положення про порядок списання та безоплатної передачі майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади (надалі – **Положення**) розроблено з метою ефективного використання майна, здійснення належного контролю за його списанням, встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, яке є комунальною власністю Вишневої міської територіальної громади.

Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року № 1314 (із змінами) «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010р. № 1202 (із змінами)), методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 13.01.15р. № 11 (із змінами)).

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання та безоплатної передачі майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади.

1.2. Суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, бюджетні установи (організації, заклади), що засновані на власності Вишневої міської територіальної громади (надалі – **суб'єкти господарювання, бюджетні установи**). Орган місцевого самоврядування у цьому Положенні є органом управління (далі - **орган управління**).

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

1.4. Положення поширюється на майно, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади та закріплено за суб'єктами господарювання, бюджетними установами або виконавчими органами міської ради на праві господарського відання або на праві оперативного управління.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами України та нормативно-правовими актами.

1.6. Списання з балансу майна здійснюється шляхом їх:

- ліквідації;
- безоплатної передачі.

II. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади, шляхом ліквідації

2.1. Списанню з балансів суб'єктів господарювання, бюджетних установ або виконавчих органів міської ради підлягає майно, що відповідає наведеним нижче критеріям:

2.1.1. Фізично зношене, морально застаріле, непридатне для подальшого використання.

2.1.2. Виявлене у результаті інвентаризації як недостача (здійснюється списання 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» із змінами та постанови Кабінету Міністрів від 22.01.1996 р. № 116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» із змінами та доповненнями.

2.1.3. Втратило критерій визнання активу, тобто отримання економічних вигод від його використання у майбутньому не очікується (морально застаріле, фізично зношене).

2.1.4. Пошкоджене внаслідок аварій, стихійного лиха чи військових дій (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним).

2.1.5. Знос, нарахований у розмірі 100% не може бути підставою для списання

2.2. Списання майна здійснює суб'єкт господарювання, бюджетна установа або виконавчий орган міської ради, на балансі якого воно перебуває, після отримання на це відповідного дозволу, який надається:

2.2.1. На списання об'єктів нерухомого майна, транспортних засобів, непридатних для подальшого використання – рішенням Вишневої міської ради на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради та погодженого заступником міського голови та/або керівником головного розпорядника бюджетних коштів, якому підпорядковується відповідний суб'єкт господарювання, бюджетна установа.

2.2.2. На списання основних засобів, первісна (переоцінена) вартість яких становить **20000,00 грн. (без ПДВ) або перевищує 20000,00 грн.** – рішенням Вишневої міської ради на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради та погодженого заступником міського голови та/або керівником головного розпорядника бюджетних коштів, якому підпорядковується суб'єкт господарювання, бюджетна установа.

2.2.3. На списання основних засобів, первісна (переоцінена) вартість яких без ПДВ **менше 20000,00 грн.** – за наказом або розпорядженням керівника суб'єкта господарювання, бюджетної установи і виконавчих органів відповідно до цього Положення на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта

господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради, за погодженням головного розпорядника.

2.3. Суб'єкти господарювання, бюджетні установи та виконавчі органи міської ради при списанні майна, яке не належить до основних засобів, а саме: інших необоротних матеріальних активів, малоцінних необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та всіх груп запасів, повинні керуватися нормами діючого законодавства України і проводити їх списання без надання дозволу рішенням сесії Вишневої міської ради на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради. При цьому керівник контролює процес списання і несе відповідальність за достовірність та правильність документів на списання.

2.4. З метою отримання дозволу на списання майна суб'єкти господарювання, бюджетні установи та виконавчі органи міської ради подають протягом року, по мірі необхідності, до відділу з питань житлово-комунального господарства, тарифоутворення, енергоефективності, енергозбереження та з питань надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Вишневої міської ради необхідні документи, передбачені законодавством та цим Положенням для їх попереднього розгляду та встановлення відповідності до всіх нормативних документів, які регламентують порядок надання дозволу на списання майна, що перебуває в комунальній власності Вишневої міської територіальної громади, а саме:

2.4.1. Лист-обґрунтування необхідності та доцільності списання майна.

2.4.2. Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання. (Додаток 1).

2.4.3. Акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання бюджетної установи або керівником виконавчого органу міської ради.

2.4.4. Копії документів на майно за наявності (у разі відсутності надається пояснення).

2.4.5. Відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами – за наявності);

2.4.6. Відомості про земельну ділянку, із зазначенням напрямків подальшого використання такої ділянки, та копії правовстановлюючих документів на земельну ділянку на якій розташоване нерухоме майно.

2.4.7. Відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва.

2.4.8. При списанні транспортного засобу, крім зазначених вище документів, подається висновок за результатами технічного огляду з визначення придатності для подальшої експлуатації транспортного засобу або його частин.

Керівник суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

2.5. Рішення про надання чи відмову у наданні згоди на списання майна приймається відповідно чинного законодавства України.

2.6. Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі рішення Вишневої міської ради, а про відмову у наданні такої згоди – у формі листа, підготовленого органом управління - Виконавчим комітетом Вишневої міської ради.

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

2.7.1. Документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 2.4 цього Положення, або надано не повний перелік документів.

2.7.2. Визначено інші способи використання майна, що пропонується до списання.

2.7.3. Заявник подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли у документах наявні суперечності.

2.7.4. Відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.8. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю Вишневої міської територіальної громади, і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на його списання, розпорядчим актом керівника суб'єкта господарювання, бюджетної установи, організації або виконавчого органу міської ради 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 – особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- Працівників відповідного профілю, які обслуговують (спеціалізуються) об'єкти, що підлягають списанню;
- Інші профільні спеціалісти (за потреби).

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

2.8.2. Розпорядчий акт утворення постійно діючої інвентаризаційної комісії поновлюється щорічно або за потреби.

2.9. Для участі у роботі комісії зі встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується фахівець відповідної інспекції, відповідно до чинного законодавства України, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта і є його невід'ємною частиною.

2.10. Комісія суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчого органу міської ради:

2.10.1. Проводить у встановленому законодавством України порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт.

- 2.10.2. Проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку.
- 2.10.3. Визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію.
- 2.10.4. Встановлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, непридатність для подальшого використання, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі.
- 2.10.5. Встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є).
- 2.10.6. Визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку.
- 2.10.7. Здійснює контроль за вилученням зі 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.
- 2.10.8. Складає відповідно до законодавства України акти на списання майна за встановленою типовою формою.
- 2.10.9. Комісія несе відповідальність за правдивість і достовірність встановлених у ході роботи даних.
- 2.11. Комісією зазначаються пропозиції щодо способів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, у результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого майна.
- 2.12. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.
- 2.13. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварій, стихійного лиха чи військових дій, до акту на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, у якій зазначаються причини, що призвели до неї.
- 2.14. Акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджує керівник суб'єкта господарювання, бюджетної установи або керівник відповідного виконавчого органу міської ради, який несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наведених у документах даних.
- 2.15. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання, оформленого згідно з цим Положенням (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії, стихійного лиха чи військових дій).

2.16. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечує безпосередньо суб'єкт господарювання, бюджетна установа або виконавчий орган міської ради, на балансі якого перебуває майно.

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

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

2.19. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих у результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства України.

2.20. Кошти, що надійшли у результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання, бюджетних установ та виконавчих органів міської ради.

2.21. Забороняється знищувати, здавати у 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.

2.22. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування до відділу з питань житлово-комунального господарства, тарифоутворення, енергоефективності, енергозбереження та з питань надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету Вишневої міської ради звіт про списання майна комунальної власності (Додаток 2).

III. Порядок безоплатної передачі майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади

3.1. Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади з балансу на баланс суб'єктів господарювання, бюджетних установ або виконавчих органів міської ради, які відносяться до сфери управління Вишневої міської ради, органів виконавчої влади здійснюється сторонами за рішенням Виконавчого комітету Вишневої міської ради.

3.2. Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності Вишневої міської територіальної громади, в тому числі морально застаріла комп'ютерна техніка, придатна для подальшого використання, передається з комунальної власності до інших форм власності згідно з вимогами діючого законодавства України з дозволу Вишневої міської ради, в разі відсутності запитів на таке майно від суб'єктів господарювання, бюджетних установ або виконавчих органів міської ради, які відносяться до сфери управління Вишневої міської ради.

3.3. З метою отримання згоди на безоплатну передачу майна суб'єкти господарювання подають:

- 1) лист-звернення стосовно безоплатної передачі майна, з обґрунтуванням необхідності та доцільності безоплатної передачі майна, погоджене органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання;
- 2) акт інвентаризації майна комунальної власності, що пропонується до списання, шляхом безоплатної передачі;
- 3) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання;
- 4) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати, шляхом безоплатної передачі (разом з відповідними підтверджуючими документами – за наявності);
- 5) завірені належним чином копії документів на майно;
- 6) інші документи за вимогою;
- 7) при безоплатній передачі об'єктів незавершеного будівництва, подає 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 та ін.).

3.4. Приймання-передача комунального майна оформляється актом приймання-передачі, який підписується керівником та бухгалтером сторін.

3.5. Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Керівник суб'єкта господарювання, бюджетної установи або керівник виконавчого органу міської ради контролює, організовує, забезпечує та відповідає за дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

4.2. Керівник суб'єкта господарювання, бюджетної установи або виконавчих органів міської ради несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

4.3. Керівник суб'єкта господарювання, бюджетної установи або керівник виконавчого органу міської ради відповідає згідно з чинним законодавством України за цільське використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів (рухомого та нерухомого майна).

4.4. Спірні питання, що виникають у процесі списання майна відповідно до цього Положення, вирішуються у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

4.5. Орган управління контролює та відповідає за дотримання вимог даного Положення

Міський голова



Ілля ДІКОВ

(посада керівника суб'єкта господарювання, бюджетної
установи або виконавчого органу міської ради)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ

інвентаризації майна, що пропонується до списання

(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження)

На підставі наказу від _____ 20__ р. № _____

Комісією у складі _____

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

Проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонується до списання
станом на _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено:

№з /п	Найменування	Рік введенн я в експлуат ацію	Інвентар ний номер	Станом на _____ 20__ р.				Знос
				фактичн о виявлен о	за даними бухгалтерсько го обліку	фактичн о виявлен о	за даними бухгалтерсь кого обліку	
				кількість	первісна (переоцінена) вартість	кількість	первісна (переоцінен а) вартість	
Усього								

Голова комісії:		<hr/> (підпис)	<hr/> (ініціали та прізвище)
Члени комісії:		<hr/>	<hr/>
		(підпис)	(ініціали та прізвище)

(посада керівника суб'єкта господарювання,
бюджетної установи або
виконавчого органу міської ради)

(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

ЗВІТ

про списання майна комунальної власності

Усього списано основних засобів в кількості _____ на суму _____ грн.,
а саме: _____

Оприбутковано кольорових металів _____

Голова комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ініціали та прізвище)
Члени комісії:	_____	_____
Усього Голова комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ініціали та прізвище)
Члени комісії:	_____	_____