



ЯКУШИНЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

36 сесія 8 скликання

19.12.2023

№ 1396

**Про затвердження Положення про порядок
списання об'єктів комунальної власності
Якушинецької територіальної громади**

Відповідно до ст.ст. 24, 75-78, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ст.ст. 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», з урахуванням Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 №1202, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015и №11, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879, Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818, з метою посилення ефективності управління комунальним майном, приведення операцій з ним у відповідність до вимог чинного законодавства, визначення порядку списання майна, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок списання об'єктів комунальної власності Якушинецької територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та регуляторної політики (В. ЯНЧУК).

Сільський голова



 Василь РОМАНЮК



Додаток

до рішення сільської ради
від 19.12.2023 № 1396

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок списання об'єктів комунальної власності** **Якушинецької територіальної громади**

Це Положення про порядок списання майна комунальної власності Якушинецької територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до ст.ст. 24, 75-78, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», з урахуванням Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 №1202, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879, Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818, з метою посилення ефективності управління комунальним майном, приведення операцій з ним у відповідність до вимог чинного законодавства, визначення порядку списання майна.

Відповідно до ч. 1 ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» акти ради, сільського голови, виконавчого комітету ради, прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Якушинецької територіальної громади, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (далі - майно).

1.2. У цьому Положенні суб'єктами управління є Якушинецька сільська рада та виконавчі органи (з правами юридичної особи), суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи та заклади, які утворені за рішенням або перебувають у віданні Якушинецької сільської ради (далі – Рада).

1.3. Дія цього Положення поширюється на майно, передане суб'єктам господарювання, та на майно, що перебуває на балансі суб'єктів управління.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на об'єкти житлового фонду, військове майно, державний матеріальний резерв, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств, нематеріальні активи та запаси, а також основні засобами (крім нерухомого майна, незавершеного будівництва, транспортних засобів) первісна (переоцінена) вартість яких не перевищує 6 (шість) тисяч гривень.

1.5. Не підлягає списанню майно щодо якого Радою прийнято рішення про приватизацію.

1.6. Списанню згідно з цим Положенням підлягає майно:

1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом управління чи господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним;

2) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

3) виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

2. Прийняття рішення про списання майна

2.1. Списання комунального майна здійснюється юридичною особою (суб'єктом управління чи господарювання), на балансі якої перебуває таке майно, на підставі рішення про надання згоди на його списання, яке надається:

Радою при списанні нерухомого майна, незавершеного будівництва, транспортних засобів;

виконавчим комітетом Ради при списанні майна (крім нерухомого майна, незавершеного будівництва та транспортних засобів) первісна (переоцінена) вартість якого перевищує 20 (двадцять) тисяч гривень;

суб'єктом управління при списанні майна первісна (переоцінена) вартість якого становить до 20 (двадцять) тисяч гривень.

У разі списання майна вартістю до 20 (п'ятнадцяти) тисяч гривень, яке перебуває на балансі суб'єкту управління згода на списання майна надається рішенням виконавчого комітету Ради.

Проект рішення про надання згоди на списання майна готується суб'єктом управління у сфері діяльності якого знаходиться суб'єкт господарювання.

2.2. З метою отримання згоди на списання комунального майна суб'єкт господарювання подає суб'єкту управління у сфері діяльності якого знаходиться суб'єкт господарювання:

- 1) пояснювальну записку з обґрунтування необхідності списання майна;
- 2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва);
- 3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- 4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
- 5) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акту на право постійного користування землею, кадастрового плану (для об'єктів нерухомого майна, незавершеного будівництва);
- 6) 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).

2.4. У разі потреби суб'єкт управління, що готує проект рішення, може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення Ради про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо).

2.5. Проект рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна готується суб'єктом управління та передається разом з документами, зазначеними в п.2.3, 2.4 цього Положення на розгляд відповідного суб'єкта управління. Зазначені документи додаються до проекту рішення і в тому випадку, коли списується майно, що перебуває на балансі суб'єкту управління.

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

- 1) майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.5 цього Положення;
- 2) суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- 3) суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах виявлено суперечності;
- 4) не обґрунтовано доцільність списання майна;
- 5) відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.7. Для підготовки пропозицій щодо списання майна суб'єкт управління може утворити комісію з питань списання майна. Чисельність, персональний склад, регламент роботи і завдання комісії затверджуються рішенням органу (розпорядчим актом особи), який її утворив. У разі потреби комісія з питань списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3. Утворення суб'єктом управління (господарювання) комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

3.1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та /або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб'єктом управління (господарювання) утворюється комісія із списання майна (далі - Комісія).

3.2. Склад Комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання (управління).

3.3. Для встановлення факту непридатності використання майна (транспортних засобів, нагрівальних та парових котлів, спеціалізованої будівельної техніки, обладнання тощо), що перебуває під наглядом уповноважених органів державного нагляду/контролю (інспекцій, служб тощо), суб'єкт управління (господарювання) залучає для участі в роботі комісії представника відповідного органу або його територіального підрозділу. Такий представник підписує акт про списання майна або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акту.

3.4. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єктом управління (господарювання) можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).

3.5. Під час списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу комісії суб'єкта управління (господарювання) в обов'язковому порядку включаються уповноважені представники Ради. Для включення такого представника до складу Комісії керівник суб'єкта управління (господарювання) направляє письмове звернення на ім'я сільського голови (особи, яка виконує його обов'язки).

3.6. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство, Рада, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії - керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 3.1. – 3.5. цього Положення.

3.7. Комісія:

1) проводить в установленому 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, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

4) встановлює конкретні 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 пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

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

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, 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;

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

3.8. За результатами роботи складається протокол засідання Комісії, до якого додаються:

1) Акт інвентаризації майна, що пропонується до списання.

2) Акт технічного стану майна, що пропонується до списання. В акті 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.

3) Акти списання майна. В акті 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 акту на його списання додається належним чином завірена копія акту про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. Керівник суб'єкта господарювання та члени Комісії несуть персональну солідарну відповідальність за подання достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

4. Механізм списання майна

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним суб'єктом управління рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до цього Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

4.2. 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 управління (господарювання), на балансі якого перебуває майно.

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

4.4. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства з питань оцінки майна.

4.5. 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 із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. 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.

4.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що перебуває на балансі суб'єктів господарювання, за вирахуванням коштів, які спрямовуються на компенсацію витрат

господарських організацій на списання такого майна, якщо інше не встановлено законодавством або рішенням Ради, чи/або виконавчого комітету Ради.

Сума витрат господарських організацій на списання майна, яка підлягає компенсації, визначається на підставі поданого відповідному суб'єкту управління кошторису щодо таких витрат з відповідними обґрунтуваннями, розрахунками та підтвердними документами.

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування виконавчому органу, у сфері діяльності якого вони перебувають, звіт про списання майна згідно додатку.

Якщо списується майно, яке перебуває на балансі суб'єкту управління, або/чи дозвіл на списання якого надається Радою звіт про списання майна подається до виконавчого комітету.

У разі наявності зауважень до звіту виконавчий орган (виконавчий комітет) повертає цей звіт суб'єкту господарювання для врахування зауважень. Суб'єкт господарювання зобов'язаний повторно подати звіт з урахуванням зауважень виконавчого органу (виконавчого комітету) протягом 10 робочих днів з моменту отримання зауважень.

4.9. Звіт про списання майна затверджується суб'єктом управління, який надав дозвіл на списання майна, у разі надання дозволу на списання майна Радою або/чи списання майна, що перебуває на балансі суб'єкту управління звіт затверджується виконавчим комітетом Ради.

Процедура списання майна вважається закінченою з моменту затвердження суб'єктом управління (виконавчим комітетом) звіту про списання майна.

4.10. Уповноважена на ведення бухгалтерського обліку в суб'єкті управління особа (керівник підрозділу – якщо такий облік здійснюється відповідним підрозділом) забезпечує дотримання процедури списання майна з обліку відповідно до цього Положення.

4.11. Керівник суб'єкта господарювання (управління) організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна з балансу суб'єкта господарювання відповідно до цього Положення.

4.12. Суб'єкт управління (виконавчий комітет) забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.

Начальник відділу бухгалтерського обліку
та звітності – головних бухгалтер
Якушинецької сільської ради



Наталія КЛЕБАН

Додаток
до Положення про порядок списання майна
комунальної власності Якушинської
територіальної громади, затвердженого рішенням
сільської ради від 19.12.2023 № _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ініціали та прізвище)
« ____ » ____ 20 ____ р.
М.П.

(найменування суб'єкта господарювання)

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

ЗВІТ
про списання об'єктів комунальної власності

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску (дата введення в експлуатації)	Інвентарний (номенклатур ний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкту, грн.	Оприбутковано в результаті списання						Примітка
						Придатних вузлів, агрегатів	Матеріалів	Сировини		Основних засобів	Загальна вартість, грн.	
						Кількість грн.	Кількість грн.	Кількість грн.	Вартість, грн.	Кількість грн.	Вартість, грн.	
Усього:												

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

