

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності
Чортківської міської територіальної громади

Положення про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади (надалі - Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Постанови Кабінету міністрів України від 08.11.2007р. №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності». Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», 122 «Нематеріальні активи», 123 «Запаси», затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів, нематеріальних активів, запасів суб'єктів державного сектору, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року №879.

1. Загальна частина

1.1. Це Положення розроблене з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна Чортківської міської територіальної громади , строк використання якого більше одного року (крім об'єктів незавершеного будівництва), матеріальних активів, а також списання 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 недостача.

1.2. Положення є обов'язковим до виконання виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями міської територіальної громади , в господарському віданні чи оперативному управлінні яких знаходиться комунальне майно.

1.3. Списання майна здійснюється способом:

- ліквідації;
- безоплатної передачі;
- відчуження шляхом продажу, безоплатної передачі.

1.4. Ліквідації підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно

морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на списання:

1.5.1. Цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів.

1.5.2. Майна, правовий режим якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони тощо).

1.5.3. Індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва та законсервованих об'єктів, що підлягають приватизації, відчуження яких регулюється Законом України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)", інших законів та нормативно-правових актів з приватизації майна.

1.5.4. Майна, на яке відповідно до діючого законодавства України встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту тощо).

1.6. Органом управління у цьому Положенні є орган місцевого самоврядування або структурний підрозділ, до сфери управління якого належить та якому підпорядковується підзвітний, підконтрольний суб'єкт господарювання.

1.7. Суб'єктами господарювання у цьому Положенні є комунальні підприємства, установи, організації, заклади, засновником яких є Чортківська міська рада.

1.8. 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.

2. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади, способом ліквідації

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

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

2.2.1. Непридатне для подальшого використання.

2.2.2. Виявлене у результаті інвентаризації як нестача (здійснюється списання після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо).

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

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

2.3. Списання майна:

2.3.1 Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить до

50 000,00 гривень здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації, закладу відповідно до цього Положення.

2.3.2. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 50 000,00 гривень до 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішення про надання згоди на його списання .

2.3.3. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого сесією міської ради рішення про надання згоди на його списання.

2.4 Списання транспортних засобів, будівель споруд , об'єктів незавершеного будівництва та комп'ютерної техніки незалежно від їх вартості здійснюється як правило за рішенням сесії міської ради.

2.5 Суб'єкти господарювання та виконавчі органи при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, а саме: інших необоротних матеріальних активів, малоцінних необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та всіх груп запасів, строк використання яких до одного року або більше одного року, повинні керуватися нормами діючого законодавства України і проводити їх списання на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання, без попереднього погодження органом управління, якому підпорядковується відповідний суб'єкт господарювання.

2.6. З метою отримання дозволу на списання нерухомого майна , транспортних засобів та комп'ютерної техніки суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради подає у відділ економічного розвитку та комунального майна міської ради пакет нижче вказаних документів:

2.6.1. Звернення стосовно списання нерухомого майна , транспортних засобів та комп'ютерної техніки з обґрунтуванням необхідності та доцільності його списання , погоджене з органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання.

2.6.2. Відомості про нерухоме майно , транспортний засіб та комп'ютерну техніку, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва).

2.6.3. Акт інвентаризації нерухомого майна, транспортного засобу, комп'ютерної техніки ,що пропонується до списання.

2.6.4. Акт технічного стану нерухомого майна, транспортного засобу, комп'ютерної техніки затверджений керівником суб'єкта господарювання або керівником виконавчого органу міської ради.

2.6.5. Відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження нерухомим майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтверджуючими документами)(при потребі).

2.6.6. Завірені належним чином копії документів на нерухоме майно, транспортний засіб та комп'ютерну техніку.

2.6.7. Відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджених документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану. (при потребі).

2.7 При списанні транспортного засобу, крім зазначених вище документів, подає:

2.7.1 Завірену належним чином копію технічного паспорта.

2.7.2. Акт технічного стану автотранспортного засобу.

2.7.3. Звіт з визначення придатності для подальшої експлуатації.

2.8. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.6. цього Положення.

Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа.

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

- не надано документи, визначені пунктом 2.6. цього Положення;
- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна.

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

2.9. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання, міським головою створюється комісія з розгляду питань стосовно списання майна.

У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

2.10. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю Чортківської 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 наказом (розпорядженням) керівника суб'єкта господарювання створюється комісія у складі:

2.10.1. Керівника або його заступника (голова комісії).

2.10.2. Головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена – особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку).

2.10.3. Керівника групи обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно.

2.10.4 Інші фахівці за потреби.

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

2.12. Розпорядчий акт утворення комісії поновлюється щорічно або за потребою.

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

2.14. Комісія суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради:
- Проводить у встановленому законодавством України порядку інвентаризацію

майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт.

- Проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку.

- Визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію.

- Встановлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, непридатність для подальшого використання, 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 нестачі.

- Встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є).

- Визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку.

- 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.

- Складає відповідно до законодавства України акти на списання майна за встановленою типовою формою.

2.15. Комісія несе відповідальність за правдивість і достовірність встановлених у ході роботи даних.

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

- Акт інвентаризації майна комунальної власності, що пропонується до списання.

- Акти технічного стану майна, що пропонується до списання.

- Акти на списання майна.

- Інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних спеціалістів, державних органів тощо (за наявності)).

2.17. У протоколі засідання комісії 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 розукомплектування майна.

2.18. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною.

2.19. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

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

2.21. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та

технічного стану затверджує керівник суб'єкта господарювання або керівник відповідного виконавчого органу міської ради, який несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наведених у документах даних.

2.22. 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 чи стихійного лиха).

2.23. 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 або виконавчий орган міської ради, на балансі якого перебуває майно.

2.24. 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.

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

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

2.27. 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 Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності".

2.28. Забороняється знищувати, здавати у брухт 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.

2.29. Кошти, що надійшли у результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єкта господарювання.

2.30. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування до органу управління звіт про списання майна комунальної власності.

2.31. У разі наявності зауважень до звіту орган управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

2.32. Керівник суб'єкта господарювання або керівник відповідного виконавчого органу міської ради контролює дотримання норм цього Положення та несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наданих документів.

3. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади, способом безоплатної передачі

3.1. Передача майна з балансу одних суб'єктів господарювання на баланс інших

суб'єктів господарювання, підприємств, установ та організацій засновником яких є Чортківська міська рада здійснюється безоплатно.

3.2. Передача майна:

3.2.1. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить до 50 000,00 гривень здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації відповідно до цього Положення.

3.2.2. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 50 000,00 грн до 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішення про надання згоди на його списання.

3.2.3. Нерухоме майно, транспортні засоби, комп'ютерна техніка та майно первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить понад 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого сесією міської ради рішення про надання згоди на його списання.

3.3. Для отримання дозволу на передачу матеріальних цінностей суб'єкт господарювання, який має намір передати майно, надає відповідному виконавчому органу міської ради:

3.3.1. Письмове звернення суб'єкта господарювання про надання дозволу на передачу майна.

3.3.2. Перелік майна, яке пропонується передати, із зазначенням його балансової та залишкової вартості (на дату передачі), інвентарних номерів (у разі передачі основних засобів).

3.3.3. Лист-звернення суб'єкта господарювання, якому пропонується передати майно.

3.3.4. Висновок експерта про стан майна (у разі необхідності).

3.3.5. У разі передачі транспортних засобів додатково до документів, визначених п.п. 3.3.1 та 3.3.2, надається інформація про пробіг автомобіля на момент передачі та технічна характеристика агрегатів і основних вузлів транспортного засобу.

3.3.6. У разі передачі нерухомого майна додатково до документів, визначених п.п. 3.3.1 та 3.3.2, надається необхідна технічна документація (технічні паспорти, поверхові плани, інвентарні картки тощо).

3.7. У разі відсутності згоди однієї зі сторін на здійснення передачі майна питання може бути винесене на розгляд сесії міської ради без письмової згоди іншої сторони.

3.8. Після отримання дозволу на передачу майна суб'єкт господарювання, який має намір передати нерухомого майна, транспортних засобів та комп'ютерної техніки готує акти приймання-передачі у трьох примірниках. В актах на приймання-передачу нерухомого майна, транспортних засобів та комп'ютерної техніки детально висвітлюються технічні та бухгалтерські дані об'єкта, стан його основних частин, деталей і вузлів.

3.9. Якщо до складу об'єкта входять дорогоцінні метали і каміння, то в актах приймання-передачі зазначається кількість, загальна сума дорогоцінних металів і каміння об'єкта, який передається.

3.10. Передача майна з балансу суб'єкта господарювання на баланс комунального підприємства для поповнення статутного фонду підприємства, здійснюється виключно за рішенням міської ради.

4. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади, способом відчуження (продаж рухомого майна, безоплатна передача майна)

4.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради здійснює безпосередньо суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради, на балансі якого перебуває майно

4.2. Відчуження та безоплатної передачі майна:

4.2.1. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить до 50 000,00 гривень здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації відповідно до цього Положення.

4.2.2. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 50 000,00 грн до 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішення про надання згоди на його списання.

4.2.3. Нерухоме майно, транспортні засоби, комп'ютерна техніка та майно первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить понад 100 000,00 гривень здійснюється на підставі прийнятого сесією міської ради рішення про надання згоди на його списання.

4.3. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади необхідно подати такі документи:

4.3.1. Звернення від суб'єкта господарювання з обґрунтуванням доцільності відчуження основних засобів (рухомого майна) .

4.3.2. Відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки.

4.4. Додатковими документами про відчуження рухомого майна, яке належить до комунальної власності Чортківської міської територіальної громади можуть бути:

4.4.1. Акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання виконавчого органу міської ради.

4.4.2. Акт про оцінку вартості основних засобів, які підлягають відчуженню.

4.4.3. Звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна) з висновком про вартість основних засобів (рухомого майна).

4.4.4. Рецензію на звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна).

4.4.5. Довідку про наявність обтяжень та обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження.

4.4.6. У разі відчуження транспортного засобу – завірену копію технічного паспорта.

4.5. Строк подання заяви з документами до міської ради не може перевищувати 2 місяці від дати оцінки.

4.6. Початкова ціна продажу основних засобів (рухомого майна) визначається на підставі висновку за звітом про експертну оцінку основних засобів (рухомого майна), який виготовляє суб'єкт оціночної діяльності відповідно до нормативно-правових документів, які діють на час її проведення.

4.7. Після проведення експертної оцінки забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

4.8. Термін прийняття рішення про надання чи відмову у наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухомого майна) становить 30 робочих днів від часу надходження документів, потрібних для підготовки відповідного проекту рішення, розпорядження, наказу .

4.9. Відчуження основних засобів (рухомого майна) способом їх продажу здійснюється виключно на конкурентних засадах – через біржі, на аукціоні тощо.

4.10. Кошти, що надійшли від продажу майна, перераховуються до міського бюджету.

4.11. Безоплатна передача майна з комунальної власності у державну власність здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5. Прикінцеві положення

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

5.2. Керівники суб'єктів господарювання та керівники виконавчих органів міської ради несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

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

Секретар міської ради

Ярослав ДЗИНДРА

