

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна, яке належить до комунальної
власності територіальної громади м.Дзержинська

Це Положення про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська (далі - Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08.11.2007р. № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007р. № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ від 29.11.201р. № 447, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04.01.2011р. № 3/18741.

I. Загальна частина

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами) та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), (далі- майно).

Списання майні здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (рухоме майно) з балансу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, закладів.

У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, заклади, що засновані на власності територіальної громади м.Дзержинська (далі - суб'єкти господарювання).

Орган місцевого самоврядування або структурний підрозділ до сфери управління якого належить та якому підпорядковується, підзвітний, підконтрольний суб'єкт господарювання у цьому Положенні є органом управління (далі – орган управління).

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

1.2. Дія цього Положення поширюється на майно, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська та закріплено за суб'єктами господарювання або виконавчими органами міської ради на праві господарського відання або на праві оперативного управління.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на відчуження:

1.3.1. цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

1.3.2. 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;

1.3.3. майна, на яке відповідно до діючого законодавства встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту, тощо);

1.3.4. майна, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на списання:

1.4.1. цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

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

II. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська, шляхом ліквідації

2.1. Списанню з балансів суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради підлягає майно, що відповідає наведеним нижче критеріям за умови, що знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання:

- а) непридатне для подальшого використання;
- б) виявлене в результаті інвентаризації як недостача (здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо);
- в) втратило критерій визнання активу, тобто отримання економічних вигод від його використання в майбутньому не очікується (морально застаріле, фізично зношене);
- г) пошкоджене внаслідок аварій чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним).

2.2. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання або виконавчим органом міської ради, на балансі якого воно перебуває, після отримання на це відповідного дозволу, який надається:

- на списання об'єктів нерухомого майна – рішенням міської ради;
- на списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) первісна вартість яких становить більш як 2500 гривень – рішенням виконавчого органу міської ради.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) суб'єктів господарювання, первісна вартість яких становить менш як 2500 гривень, здійснюється за рішенням керівника суб'єкта господарювання відповідно до цього Положення за погодженням з органом управління, якому підпорядковується відповідний суб'єкт господарювання без оформлення додаткового дозволу міської ради або виконавчого органу міської ради.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) виконавчих органів міської ради, первісна вартість яких становить менш як 2500 гривень, здійснюється за рішенням керівника виконавчого органу міської ради відповідно до цього Положення за погодженням з заступником міського голови, якому підпорядковується відповідний виконавчий орган міської ради без оформлення додаткового дозволу міської ради або виконавчого органу міської ради

Суб'єкти господарювання при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єкти незавершеного будівництва, а саме: інші необоротні матеріальні активи, малоцінні необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та всі групи запасів, строк використання яких більше одного року повинні керуватися нормами діючого законодавства і проводити їх списання на підставі акту про списання майна, погодженого органом управління, якому підпорядковується відповідний суб'єкт господарювання, а строк використання яких менше одного року – повинні керуватися нормами діючого законодавства і проводити їх списання на підставі акту про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання, без попереднього погодження органом управління, якому підпорядковується відповідний суб'єкт господарювання.

Виконавчий орган міської ради при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, а саме: інші необоротні матеріальні активи, малоцінні необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та всі групи запасів, повинні керуватися нормами діючого законодавства і проводити їх списання на підставі акту про списання майна, затвердженого керівником виконавчого органу міської ради, без попереднього погодження. При цьому керівник контролює процес списання та несе відповідальність за достовірність та правильність документів на списання.

2.3. З метою отримання дозволу на списання майна суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради подає до виконавчого комітету міської ради наведені нижче документи:

1) звернення стосовно списання майна з обґрунтуванням необхідності та доцільності списання майна, погоджене органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання (для виконавчих органів міської ради – погоджене заступником міського голови, якому підпорядковується зазначений орган);

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання або керівником виконавчого органу міської ради;

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

6) завірені належним чином копії документів на майно;

7) при списанні транспортного засобу, крім зазначених вище документів, подає:

- завірену належним чином копію технічного паспорту;
- акт технічного стану автотранспортного засобу, згідно з додатком 3;
- звіт з визначення придатності для подальшої експлуатації та визначення вартості;
- при необхідності рецензію на звіт з визначення придатності для подальшої експлуатації та визначення вартості.

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

Орган управління перед погодженням документів про списання майна повинен перевіряти наявність майна, що підлягає списанню, контролювати та перевіряти зміст наданих на погодження документів та достовірність наведених у них даних.

2.4. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 календарних днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.3 цього Положення.

Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі проекту рішення міської ради або виконавчого комітету міської ради, а про відмову в наданні такої згоди – у формі листа.

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

- документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 2.3 цього Положення, або надано не повний перелік документів;
- визначено інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;
- заявник подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;
- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном;
- інше.

2.5. У разі потреби орган управління може додатково оглянути майно, що пропонується до списання, при цьому заявник повинен забезпечити проведення даного огляду.

2.6. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю територіальної громади м.Дзержинська 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 або виконавчого органу міської ради створюється 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);
- керівника груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;
- працівників відповідного профілю, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

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

Розпорядчий акт створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

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

2.7. Комісія суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради:

- 1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
- 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;
- 3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та /або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;

4) установлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, непридатність для подальшого використання, 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) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний перехід майна з ладу (якщо такі є);

6) визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку;

7) здійснює контроль за вилученням із 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;

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

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

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

- 1) акт інвентаризації майна комунальної власності, що пропонується до списання;
- 2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання;
- 3) акти на списання майна;
- 4) 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 недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого майна.

Протокол засідання комісії підписується всіма членами комісії, які несуть відповідальність за зміст та достовірність наведених у протоколі даних. 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.

В акті на 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 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 або керівником відповідного виконавчого органу міської ради, який несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наведених в документах даних.

2.9. 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).

2.10. 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 господарювання або виконавчим органом міської ради, на балансі якого перебуває майно.

2.11. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримання в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

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

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

2.13. 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».

2.14. 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.

2.15. Кошти, що надійшли в результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єктів господарювання.

2.16. 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 згідно з додатком 4.

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.

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

III. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Держинська, шляхом безоплатної передачі

Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Держинська в межах міської комунальної власності, з балансу суб'єктів господарювання здійснюється за погодженням сторін та органів управління, яким підпорядковуються суб'єкти господарювання, з дозволу виконавчого органу міської ради.

Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська, в межах міської комунальної власності, з балансу виконавчого органу міської ради здійснюється за погодженням сторін та заступників міського голови, яким підпорядковуються виконавчі органи міської ради, з дозволу виконавчого комітету міської ради.

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю територіальної громади м.Дзержинська, з комунальної власності до інших форм власності здійснюється згідно з вимогами діючого законодавства з дозволу міської ради.

ІУ. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Дзержинська, шляхом відчуження (продаж рухомого майна)

4.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради (далі – Заявник) проводиться безпосередньо Заявником після отримання на це дозволу виконавчого комітету міської ради.

4.2. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Дзержинська, згідно з цим Положенням Заявнику необхідно подати до виконавчого комітету міської ради такі документи:

- звернення з обґрунтуванням доцільності відчуження основних засобів (рухоме майно), погоджене органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання або заступником міського голови, якому підпорядковується такий виконавчий орган міської ради;

- відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно з додатком 5;

- акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 6;

- акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання виконавчого органу міської ради (для автотранспорту згідно додатку 3);

- акт про оцінку вартості основних засобів, які підлягають відчуженню, згідно з додатком 7;

- звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухоме майно) з висновком про вартість основних засобів (рухоме майно), погодженим керівником Заявника;

- рецензію на звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухоме майно);

- довідку про наявність обтяжень та обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження;

- у разі відчуження транспортного засобу - завірену копію технічного паспорту.

4.3. Початкова ціна продажу основних засобів (рухоме майно) визначається на підставі висновку за звітом про експертну оцінку основних засобів (рухоме майно), який виготовляється експертом відповідно до нормативно-правових документів, які діють на момент її проведення.

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

4.5. Термін прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно) становить 25 робочих днів від часу надходження документів, потрібних для підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету міської ради.

4.6. Відчуження основних засобів (рухоме майно) шляхом їх продажу здійснюється виключно на конкурентних засадах – через біржі, на аукціоні.

4.7. Кошти, одержані внаслідок відчуження основних засобів (рухоме майно), спрямовуються відповідно до вимог законодавства, за наявності у суб'єкта господарювання заборгованості з виплати заробітної плати - в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками та зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов'язаних із заробітною платою.

4.8. Суб'єкти господарювання зобов'язані подати до органу управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання, протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження та використання коштів, отриманих від продажу основних засобів (рухомого майна), згідно з додатком 8.

У. Прикінцеві положення

5.1. Орган управління контролює та відповідає за дотриманням підпорядкованими суб'єктами господарювання даного Положення.

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

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

5.4. Керівник суб'єкта господарювання або керівник виконавчого органу міської ради відповідає згідно з чинним законодавством за цільове використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів (рухоме майно).

Секретар міської ради

А.Ф. Герасимов