



Р І Ш Е Н Н Я

9-ої сесії VI скликання
від 18.09. 2012р. № 202
м.Берегово

 összehívású ülészaka
2012 é n k e l t sz.
H A T Á R O Z A T A
Beregszász

**Про затвердження Положення про порядок
списання майна, що є спільною власністю
територіальних громад сіл, селища району**

З метою запровадження єдиних підходів щодо здійснення списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району, відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» районна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Положення про порядок списання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища району затвердити (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань управління майном, планування територій, архітектури, будівництва, будівельної індустрії, дорожнього і житлово-комунального господарства та благоустрою територій (Іванюк М.М.).

Голова ради

А.А.Бігарі

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна що є спільною власністю територіальних
громад сіл, селища району

1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо списання майна установ, організацій, підприємств, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селища району.

2. З балансів установ, організацій, підприємств, відповідно до вимог цього Положення, можуть бути списані матеріальні цінності:

а) необоротні активи - будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), інші нематеріальні активи;

б) запаси - сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установок, малоцінні та швидкозношувані предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання, господарські матеріали і канцелярське приладдя, інші матеріали.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

Матеріальні цінності спеціального призначення списуються за окремими нормативними актами, розробленими відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, за погодженням із галузевими управліннями.

3. Списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі, здійснюється за ініціативою господарського товариства за поданням відділу управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища району з дозволу районної ради.

Списанню підлягають матеріальні цінності як такі, що:

- а) непридатні для подальшого використання;
- б) морально застаріли;
- в) виявлені в результаті інвентаризації як недостача;
- г) фізично зношені;
- д) пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані).

Крім того, списанню підлягають будівлі, споруди, що мають зноситись у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання.

Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, які придатні для подальшої експлуатації, не може бути підставою для їх списання.

Списання з балансу установи, організації, підприємства матеріальних цінностей здійснюється шляхом їх:

- відчуження майна (шляхом його продажу);
- безоплатної передачі;
- ліквідації (на підставі акта).

6. Для визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення їх відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання цих цінностей наказом керівника установи, організації, підприємства, щорічно створюється комісія, яка діє протягом року, у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установах, організаціях і підприємствах, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, організаціях і підприємствах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;
- особи, на яку покладено відповідальність за збереження матеріальних цінностей;
- працівників установ відповідного профілю або інших досвідчених працівників установи, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню;
- інших посадових осіб (на розсуд керівника установи, організації, підприємства).

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щорічно або за потребою.

Для участі в роботі комісії з встановлення непридатності автомобілів, нагрівальних котлів та інших необоротних активів, які перебувають під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

Для списання музейних цінностей або матеріальних цінностей спеціального призначення комісія створюється за окремим наказом керівника установи.

7. Постійно діюча комісія установи, організації, підприємства:

проводить огляд матеріальних цінностей для складання акта про їх списання, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, поэтажні плани, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку, і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання матеріальних цінностей у даній установі, організації, підприємстві, вносить пропозиції про їх продаж, передачу чи ліквідацію;

встановлює конкретні причини списання об'єкта: фізичний або моральний знос, реконструкція, порушення нормальних умов експлуатації, аварія та інше;

встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід матеріальних цінностей із ладу (якщо такі є);

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

встановлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів списаного об'єкта і проводить їх оцінку;

здійснює контроль за вилученням зі списаних цінностей придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу та контролює їх здавання на відповідний склад;

визначає вартість списання матеріальних цінностей.

Право визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також оформлення необхідної документації наказом керівника установи, організації, підприємства може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії.

8. За результатами обстеження комісією складаються акти про списання матеріальних цінностей.

При списанні необоротних активів складається відповідний акт за типовою формою «Акт про списання автотранспортних засобів» (додаток 1), «Акт про списання основних засобів» (додаток 2).

При списанні запасів складається акт за типовою формою «Акт списання».

При списанні матеріальних цінностей можуть складатися акти довільної форми із зазначенням вичерпної інформації щодо їх кількісних та якісних показників, а також причин вибуття (списання).

В актах на списання зазначаються дані, які характеризують об'єкт: рік виготовлення або будівництва, дата його отримання установою, первісна балансова вартість, сума нарахованого зносу за даними бухгалтерського обліку, кількість проведених капітальних ремонтів та інше.

В акті про списання матеріальних цінностей детально висвітлюються причини вибуття об'єкта, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується недоцільність і неможливість їх відновлення.

При списанні автотранспортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

При списанні з балансів матеріальних цінностей, які вибули внаслідок аварій, до акта про списання додається копія акта про аварію з поясненням причин, які викликали аварію, та вказуються заходи, вжиті щодо винних осіб.

Якщо в результаті ліквідації матеріальних цінностей окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.

9. Акти про списання матеріальних цінностей, складені комісією, затверджуються керівником установи, організації, підприємства та погоджується галузевим управлінням районної державної адміністрації.

Відповідальність за достовірність наданої інформації покладається на керівника установи, організації, підприємства та членів комісії.

10. Списання з балансу матеріальних цінностей здійснюється:

- за первісною вартістю до 5000 гривень за одиницю (комплект) - з дозволу керівника підприємства, установи, організації за погодженням голови районної ради;

- за первісною вартістю понад 5000 гривень за одиницю (комплект) - з дозволу сесії районної ради.

11. З метою отримання згоди районної ради або погодження голови районної ради на списання, відчуження або безоплатну передачу майна установа, організація, підприємство подає відділу управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища району разом із зверненням, яке погоджене галузевим управлінням райдержадміністрації, такі документи:

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання, відчуження, безоплатної передачі майна, в якому містяться економічні та технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, відчуження майна;

- відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (за такою формою);

№ з/п	Найменування основних засобів та їх технічна характеристика, інвентарний номер	Рік введення в експлуатацію (випуску)	Первісна (відновлювальна) вартість (грн.)	Залишкова вартість (грн.)	Підстава для списання (акт списання, експертна оцінка інше) від _____ року
-------	--	---------------------------------------	---	---------------------------	--

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, затверджений керівником установи та погоджений галузевим структурним підрозділом районної державної адміністрації;

- акт державного технічного огляду майна (транспортних засобів, будівель, споруд, механізмів та ін.) затверджений керівником суб'єкта господарювання та експертна оцінка (звіт про оцінку) з висновком експерта про вартість майна;

- 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).

12. Недостача матеріальних цінностей, виявлена в результаті інвентаризації: понад норми природних втрат, втрати від псування, стихійного лиха (повені, пожежі та інше), а також, коли конкретні винуватці не встановлені (втрати від нерозкритих крадіжок тощо), списуються з балансів лише після ретельної перевірки дійсної відсутності винних осіб і вжиття потрібних заходів задля недопущення фактів у подальшому в такому порядку:

а) за кожним випадком недостачі або псування матеріальних цінностей на суму до 5000 гривень включно - з дозволу керівника підприємства установи організації та за погодженням голови районної ради;

б) за кожним випадком недостачі або псування матеріальних цінностей на суму понад 5000 гривень - з дозволу районної ради.

У документах, які установи подають для оформлення списання недостачі понад норми природних втрат і втрат від псування матеріальних цінностей, слід вказати заходи, яких вжито задля попередження таких втрат.

Списання з балансу установи, організації, підприємства основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи

стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених у результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них не може бути здійснено.

Списання матеріальних цінностей проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки матеріальних цінностей).

При списанні основних засобів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

Розбирання та демонтаж матеріальних цінностей, які втратили своє виробниче призначення або стали непридатними, проводяться тільки після отримання дозволу на їх списання. Демонтаж, розбирання та списання з балансу майна, відповідно до цього Положення, здійснюється безпосередньо установою, на балансі якої обліковується це майно.

Усі деталі, вузли і агрегати розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання, а також матеріали, отримані від ліквідації необоротних активів, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

Також підлягають обов'язковій здачі виготовлені із кольорових металів деталі та вузли, які не використовуються в даній установі, організації, підприємстві, для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання.

17. Деталі і вузли, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, вилучені після демонтажу матеріальних цінностей, підлягають здачі на спеціалізовані підприємства України, що здійснюють приймання та переробку відходів і лому дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння в порядку, визначеному чинним законодавством України.

За наявності відомчих або централізованих пунктів, що займаються збиранням і демонтажем техніки, апаратури, приладів та інших виробів, останні здаються без демонтажу, цілим комплектом.

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення і одночасного оприбуткування цінних деталей.

Забороняється передача, списання і продаж техніки, апаратури та інших необоротних активів за цінами, нижчими від вартості дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, що міститься в них, за врахуванням витрат на їх вилучення.

18. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, підпалювання тощо), несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Списання матеріальних цінностей з обліку (як ліквідація на підставі акта про списання) проводиться лише у випадках, коли подальше використання цих цінностей неможливе або економічно недоцільне.

Кошти, отримані установами, організаціями, підприємствами від списання майна за здані у вигляді брухту залишаються у розпорядженні установи, організації, підприємства.

Установи, організації, підприємства, яким надано дозвіл на списання матеріальних цінностей, згідно з цим Положенням зобов'язані у місячний термін повідомити про списання районну раду та відділ управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища району районної ради.

Керівники установ, підприємств та організацій є відповідальними за дотримання порядку списання майна.

Заступник голови ради

А.О.Браун

Додаток 1
до Положення про порядок списання

(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПУ

Код за ДКУД

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

(посада)

М.П.

(прізвище, і м'я та по батькові, підпис)

" ____ " _____ 20 _ р.

АКТ № _____

про списання автотранспортних засобів

Від діл	Дебет		Кредит		Вартість	Номер		Знос	Рік випуску	Дата введення в експлуатацію	Пробіг (км)	
	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку		Інвентарний	Заводський				З початку експлуатації	Після останнього ремонту
Балансова вартість:												
- початкова												
- після індексації												
- залишкова												

Комісія, призначена наказом від " ____ " _____ 20 ____ р. № _____

провела огляд автомобіля (причепи, напівпричепи)

марка _____ модель _____ тип: _____

вантажопідйомність _____ двигун № _____ шасі _____

державний номерний знак _____

технічний паспорт № _____ маса об'єкта за паспортом _____

наявність дорогоцінних металів: _____

що належить: _____

(назва установи)

Адреса установи: _____

Внаслідок огляду _____ його агрегатів, вузлів і механізмів
(автомобіля, причепи, напівпричепи)

та ознайомлення з документами (паспортом, формуляром) комісія встановила:

1. Перебуває на балансі установи з " ____ " _____ р.

2. Кількість ремонтів _____ на суму _____ грн.

(прописом)

Зовнішній стан автомобіля (причепи, напівпричепи) _____

На автомобілі (причепі, напівпричепі) відсутні такі вузли та деталі: _____

**Технічна характеристика агрегатів та
деталей автомобіля (причіпа, напівпричіпа)**

№ з/п	Найменування агрегатів	Придатні для користвання	Відсоток придатності	Підлягають відновленню	Непридатні	Виявлені дефекти
1	Рама					
2	Кузов					
3	Кабіна					
4	Двигун:					
	карбюратор					
	стартер					
	генератор					
	компресор					
	пневмогальма					
5	Коробка передач					
6	Задній міст і карданний вал заднього мосту картер диски коліс ресори					
7	Передній міст і рульове управління передня вісь диски коліс ресори механізми рульового управління					
8	Інші радіатор крила і підніжки капот фари скло аккумулятори амортизатори і головний гальмовий циліндр					

У графах 3, 5, 6 вказується: так, ні.

Голова комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Висновки комісії _____

Додаток: перелік документів, що додаються _____

Підлягають оприбуткуванню такі деталі та вузли:

Номер			Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна (грн.)	Сума (грн.)
За порядком	По каталогах	Номенклатура					
1	2	3	4	5	6	7	8

Розрахунок результатів списання автомобіля (причепа, напівпричепа)

Разом _____ грн.

Витрати на списання			Надійшло від списання				
Найменування документів	Стаття витрат	Сума (грн.)	Цінності		Найменування документів	Кількість	Сума (грн.)
			Вид	Номенклатурний номер			

Результати списання: _____
 вибуття основних засобів відмічено

У картці _____ .

" _____ " _____ 20 ____ р.

Головний бухгалтер _____
 (підпис) (прізвище, ініціали)

Код

Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію, місяць, рік
Вид	Код		
9	10	11	12

Висновок комісії:

Додаток: перелік документів, що додаються _____

Голова комісії

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени комісії

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Розрахунок результатів списання об'єкта

Витрати за списанням			Надійшло від списання			
Найменування документа	Статті витрат	Сума	Найменування документа	Вид цінностей	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання:

У картці _____ вибуття основних засобів відмічено.

"_ " _____ 20__ р.

Головний бухгалтер _____
(підпис) (прізвище, ініціали)