



УКРАЇНА

ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

15.07.16р. № 9/8

м. Володимир-Волинський

**Про затвердження Положення
про порядок списання майна
комунальної власності
міста Володимира-Волинського**

Відповідно постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» №1314 від 8 листопада 2007 року, керуючись ст. 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

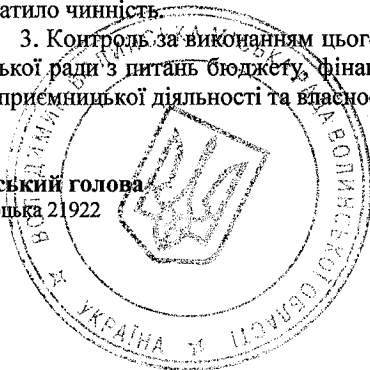
ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про порядок списання майна комунальної власності міста Володимира-Волинського згідно з додатком.

2. Рішення міської ради від 25.07.2006р. №6/5 «Про затвердження Положення про порядок списання основних фондів (майна) бюджетних установ, госпрозрахункових та комунальних установ» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально - економічного розвитку, підприємницької діяльності та власності.

Міський голова
Процька 21922



П.Д.Саганюк

Додаток
до рішення міської ради

15.07.16р. 9/8

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок списання майна комунальної власності
міста Володимира-Волинського

1. 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 №1314 «Про затвердження порядку списання об'єктів державної власності» для підприємств, установ організацій, що перебувають у комунальній власності міста Володимира-Волинського (надалі - установи).

2. З балансів установ відповідно до вимог цього Положення може бути списане майно:

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 швидкозношувальні предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

Майно спеціального призначення списується за окремими нормативними актами, розробленими відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади за погодженням з галузевими управліннями.

3. Списанню підлягає майно, яке:

а) не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим підприємствам, установам, організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне);

б) морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

в) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;

г) виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому списання майна виявленого в результаті інвентаризації як нестача здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків коли здійснити таке відшкодування неможливо.

Морально застаріла комп'ютерна техніка, придатна для подальшого використання, може передаватися до сфери управління місцевих органів

виконавчої влади з подальшим її закріпленням за відповідними закладами, установами та організаціями.

4. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.

5. Списання з балансу установи майна здійснюється шляхом його:

- продажу;
- безоплатної передачі;
- ліквідації (на підставі акту).

6. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на його списання наказом керівника установи створюється постійно діюча комісія у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;
- працівників інженерних, технічних, технологічних, будівельних та інших служб суб'єкта господарювання, а також залучені за вимогою суб'єкта управління його представники та інші фахівці.

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

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

Для участі в роботі комісії із 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.

До списання музейних цінностей або майна спеціального призначення комісія створюється за окремим наказом керівника установи.

7. Постійно діюча комісія установи:

- проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

- проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

- установлює 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);

- визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

- 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.

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

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

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- акт технічного стану майна, що пропонується до списання;
- акт на списання майна;
- 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 недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

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.

В актах 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.

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 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 установи.

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 установ майна, яке вибуло внаслідок непередбачених подій, до акта про списання додається копія акта про подію з поясненням причин, які викликали її, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.

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

9. Відомості про об'єкти, що пропонуються до списання, акти інвентаризації об'єктів, що пропонуються до списання та звіти про списання об'єктів надавати за формою визначеною в додатках №1-3 до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою КМУ від 08 листопада 2007 р. №1314.

10. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого міською радою рішення про надання згоди на його списання або за рішенням керівника.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання (за винятком підприємств щодо яких прийнято рішення про приватизацію), первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника установи відповідно до цього Порядку.

Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

Для підготовки дозволу на списання в виконавчий комітет міської ради необхідно представити такі документи:

- звернення установи з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності списання майна, погоджене з управлінням економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету міської ради, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання майна;

- відомість про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва);

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

- акт технічного стану майна, складений комісією і затверджений керівником суб'єкта господарювання;

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

- письмовий висновок експерта про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту, якщо це визначено чинним законодавством.

Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 10 цього Порядку.

Рішення про надання згоди на списання майна оформлюється 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:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 3 цього Порядку;

- міська рада визначила інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

- суб'єкт господарювання подав передбачені цим Порядком 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;

- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна утворюється комісія з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджується розпорядчим актом міської ради.

У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести за рішенням суб'єкта управління додатковий оглід майна, що пропонується до списання.

11. Списання з балансу установи основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених в результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них не може бути здійснено.

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

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

13. Усі деталі, вузли і агрегати, розібраного та демонтованого майна, які придатні для ремонту іншого майна, а також матеріали, отримані від його ліквідації, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали - оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, що займається збором такої сировини.

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

14. Вилучені після монтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння підлягають здачі суб'єктам господарювання, що займаються збиранням та первинною обробкою брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом майно, що містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення та одночасного оприбуткування цінних деталей.

15. Розбирання та монтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття міською радою рішення про надання згоди (згідно з цим Порядком) на списання майна (крім випадків

пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха) та за рішенням керівника об'єкта (за винятком підприємств щодо яких прийнято рішення про приватизацію) коли здійснюється списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менше як 10 тис. гривень та після затвердження у встановленому порядку акта на списання майна.

Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

16. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» та Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації, розкраданням, знищенням (псуванням), нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння або валютних цінностей».

17. Установи, на балансі яких перебувало майно, подають органу, уповноваженому управляти майном, у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна.

Керівник установи та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання органу, уповноваженого управляти майном, достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

Керівник установи організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна, відповідно до цього Положення.

Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання установою у відділ майнових і земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради звіту про списання майна.

Секретар міської ради

О.М.Свідерський