

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок списання майна підприємств, установ, організацій, що належить до спільної комунальної власності територіальних громад Стрийського району**

1. Це Положення розроблено відповідно до Бюджетного Кодексу України, 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" з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна установ, організацій, підприємств, що належить до спільної комунальної власності територіальних громад району, які утримуються за рахунок районного бюджету, а також відділів Стрийської районної державної адміністрації, на балансі яких перебуває майно

2. Положення про порядок списання майна, яке знаходиться на балансі установ, організацій і підприємств, що належить до спільної комунальної власності територіальних громад району, застосовується для списання майна, строк використання якого більше одного року, об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визначаються основними фондами (засобами), а також застосовується при списанні 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.

3. З балансів установ, організацій, підприємств, що належать до спільної комунальної власності територіальних громад району, які утримуються за рахунок районного бюджету, а також відділів Стрийської районної державної адміністрації, на балансі яких перебуває майно 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 установки, малоцінні та швидкозношувані предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання, господарські матеріали і канцелярське приладдя, інші матеріали.

4. Необоротні матеріальні активи спеціального призначення списуються відповідно до положень законодавства, яке ураховує специфіку їх збереження, використання, списання, утилізації тощо.

5. Списанню підлягає майно, яке:

а) не придатне для подальшого використання (фізично зношене);

б) виявлене в результаті інвентаризації як недостача;

в) морально застаріле;

г) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване).

6. Списання з балансу установи матеріальних цінностей здійснюється шляхом їх:

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

7. Списання майна з обліку внаслідок ліквідації на підставі акта про списання здійснюється за умови, що воно не може бути продане або безоплатно передане в установленому порядку та коли подальше використання цього майна неможливе або економічно недоцільне. Відчуження майна (шляхом його продажу) здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.06.2007 № 803 "Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності".

8. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на його списання наказом керівника установи (балансоутримувача) 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, - особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;
- працівників установи відповідного профілю або інших досвідчених працівників установи, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

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

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щороку або за потреби.

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.

7. Постійно діюча комісія установи:

а) проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку, і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання майна в даній установі та вносить пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;

б) встановлює конкретні причини списання майна: фізичне зношення, моральне старіння, порушення нормальних умов експлуатації, пошкодження внаслідок аварії тощо;

в) встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо таке є);

г) встановлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів від списаного майна і проводить їх оцінку;

г) здійснює контроль за вилученням із списаного майна придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу та контролює їх здавання на відповідний склад;

д) визначає вартість майна, що підлягає списанню внаслідок безоплатної передачі.

9. За результатами обстеження комісією у разі ліквідації складаються відповідні акти про списання майна. Типові форми і порядок їх складання затверджені наказом Головного управління Державного казначейства України та Державного комітету статистики України від 02.12.97 N 125/70 "Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів та Інструкції з їх складання", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.12.97 за N 612/2416, наказом Державного казначейства України від 18.12.2000 N 130 "Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.2000 за N 962/5183, та наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 N 732 "Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.2004 за N 1580/10179, або можуть складатися акти довільної форми із зазначенням вичерпної інформації щодо його кількісних та якісних показників, а також причин вибуття (списання). В акті про списання детально висвітлюються причини вибуття об'єкта обліку, описується стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується недоцільність і неможливість їх відновлення.

При списанні з балансів 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.

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

11. Складені комісією акти про списання майна, вартість якого за одиницю (комплект) понад 5000 грн., разом із клопотанням балансоутримувача майна розглядаються на засіданні постійної комісії районної ради з питань економіки, бюджету і фінансів і затверджуються рішенням сесії районної ради.

12. Складені комісією акти про списання майна відображаються в бухгалтерському обліку після їх затвердження (погодження) посадовою особою (керівним органом), уповноваженою згідно із законодавством приймати рішення щодо розпорядження майном.

Відповідальність за достовірність наданої районній раді інформації покладається на керівника установи та членів комісії.

13. Дозвіл на списання з балансу матеріальних цінностей надається керівником установи (балансоутримувачем), головою районної ради або районною радою в залежності від вартості матеріальних цінностей та причин списання.

14. Дозвіл на списання матеріальних цінностей як таких, що непридатні для подальшого використання, морально застаріли, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за винятком виявлених в результаті інвентаризації як недостача) надається в такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 гривень - з дозволу керівника установи (балансоутримувача);

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 до 5000 гривень, а також нерухоме майно та транспортні засоби незалежно від вартості – за клопотанням балансоутримувача та погодженням районної ради;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 5000 гривень – за рішенням сесії районної ради.

Для підготовки дозволу на списання до районної ради необхідно представити такі документи:

- звернення установи з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності списання майна;

- акт про списання матеріальних цінностей, складений комісією і затверджений керівником установи;

- відомість розрахунку вартості основних засобів, які підлягають списанню, згідно з даними бухгалтерського обліку;

- письмовий висновок (заключення, акт) спеціаліста організації, що здійснює технічне обслуговування (обстеження технічного стану) та ремонт матеріальних цінностей, або спеціаліста установи, з балансу якої списуються матеріальні цінності (в посадових обов'язках якого передбачено проведення таких робіт), про їх непридатність для подальшого використання, неможливість або економічну недоцільність проведення відновлювального ремонту;

- копія наказу керівника установи про створення постійно діючої комісії, завірена відповідальною особою;

- копія технічної документації (при наявності).

15. 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 установи (балансоутримувача);

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.

16. Списання з балансу установи 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.

17. Списання майна проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення переоцінки майна).

При списанні майна, що було в експлуатації і на яке нараховано знос, у документах поряд з його первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

18. Розбирання та демонтаж або знищення майна, яке втратило своє експлуатаційне призначення або стало непридатним, проводяться тільки після

затвердження у встановленому порядку акта про списання. Демонтаж, розбирання та списання з балансу майна, відповідно до цього Положення, здійснюється безпосередньо установою, на балансі якої обліковується це майно.

19. 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.

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

20. Вилучені після демонтажу 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 і одночасного оприбуткування цінних деталей.

21. 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 Закону України "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей" та Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.96 №116 "Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей".

22. Керівники установ є відповідальними за дотримання порядку списання майна.

**Керівник секретаріату районної ради**

**Анна Торкало**