

УКРАЇНА

**ПОЧАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ДВАДЦЯТЬ СЬОМА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**від \_\_\_\_\_\_\_ грудня 2017 р. ПРОЕКТ**

**Про затвердження Положення**

**про порядок списання майна, що належить**

**до комунальної власності Почаївської**

**міської об’єднаної територіальної громади**

З метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, що належить до комунальної власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громадипідприємствами, установами, організаціями на балансі яких перебуває комунальне майно та відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», сесія Почаївської міської ради

**в и р і ш и л а :**

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, що належить до комунальної власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громади (Додаток №1).

2. Встановити, що дане Положення розповсюджується на установи, організації та підприємства комунальної власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громадина балансі яких перебуває майно.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію  з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності,  промисловості, підприємництва, транспорту та зв’язку.

Вик. Касаткін Б.С.

Додаток № 1

З а т в е р д ж е н о :

рішенням сесії міської ради

№ ­­\_\_\_\_ від \_\_\_ грудня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок списання майна, що належить до комунальної власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громади**

Положення про порядок списання майна, що належить до комунальної власності Почаївської міської об’єднаної 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 №1314 від 08.11.2007р. «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України №818 від 13.09.2016р. «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору та порядку їх складання», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року №879.

**Загальна частина.**

1. Це Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громади, якими є:

- об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи);

- матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

- іншими необоротними матеріальними активами (*далі - майно*).

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Положенням.

Терміни, які використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна

та питання управління майном, його оцінки та бухгалтерського обліку.

2. Дія цього Положення поширюється на майно, що передане комунальному підприємству, установам, закладам та організаціям територіальної громади, закріплене за ними і перебуває на їх балансі.

3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств тощо).

4. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальному підприємству, установам, закладам 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, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися комунальному підприємству, закладам, установам та організаціям, з подальшим його закріпленням за ними.

5. Суб’єктом управління у цьому Положенні визначено Почаївську міську раду - орган місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить та якому підпорядковуються підзвітні, підконтрольні суб'єкти господарювання *(надалі – суб’єкт управління*).

Суб'єктами господарювання у цьому Положенні є виконавчі органи міської ради, комунальне підприємство, установи, організації, заклади, що засновані на власності Почаївської міської об’єднаної територіальної громади *(надалі - суб'єкти господарювання).*

**Прийняття рішення про списання майна.**

6. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого суб'єктом управління рішення про надання згоди на його списання.

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).

Рішення про надання згоди на списання нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) приймається суб’єктом управління лише за погодженням з державним органом приватизації за місцезнаходженням суб’єкта господарювання.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб’єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 20 000 гривень, здійснюється за рішенням керівника такого суб’єкта відповідно до цього Положення.

Списання майна, що перебуває на балансі суб'єкта управління, здійснюється таким суб'єктом відповідно до цього Положення.

7. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає суб'єкту управління разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

- відомості 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, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

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

- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

- 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).

У разі коли рішення про списання майна потребує погодження з державним органом приватизації за місцезнаходженням суб’єкта господарювання, такий суб’єкт подає зазначені документи відповідному органу приватизації разом з висновком суб’єкта управління щодо необхідності списання такого майна.

У разі потреби суб'єкт управління може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, суднові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо). Вичерпний перелік додаткових документів надсилається суб'єкту господарювання у 10-денний строк з дати надходження зазначених документів.

8. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається відповідним суб'єктом управління протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 7 цього Положення.

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 4 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;

- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

9. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна суб'єкт управління утворює комісію з розгляду питань стосовно списання майна, склад, регламент роботи і повноваження якої затверджуються розпорядчим актом.

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

**Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження.**

10. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна утворюється комісія із списання майна (далі - комісія), головою якої є заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами - головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання, а також залучені за вимогою суб'єкта управління його представники та інші фахівці.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання.

11. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

12. Під час списання нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу комісії в обов’язковому порядку включаються представники державного органу приватизації за місцем розташування майна.

13. Комісія:

- 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, 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 можливості 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.

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

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

- акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

- акти 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 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.

**Механізм списання майна.**

15. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття суб'єктом управління рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

16. 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, на балансі якого перебуває майно.

17. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

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

19. 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" .

20. 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.

21. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

22. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єктам управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна.

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

23. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання суб'єкту управління звіту про списання майна.

24. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

25. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

26. Суб'єкт управління забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів.