



ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
м.Світловодськ Кіровоградської області

(_____ сесія сьомого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

_____ року

№ _____

Про затвердження Положення
про порядок списання майна, що
є комунальною власністю
територіальної громади
смт Власівка

Керуючись статтями 25, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законами України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постановами 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», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівська селищна рада,

ВИРІШУЄ:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення 36 сесії селищної ради п'ятого скликання від 23.10.2009 р. № 575 «Про вдосконалення механізму списання комунального майна».

3. Виконавчому комітету селищної ради довести рішення до відома комунальних підприємств, установ, організацій.

4. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ бухгалтерського обліку та звітності та земельно-комунальний відділ Власівської селищної ради.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку (голова комісії депутат Кочеткова Т.І.).

Селищний голова

А.Г.Бабаченко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна, що є комунальною
власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

Це Положення (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 08.11.2007 р. № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007 р. № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014р. № 879, наказу Міністерства фінансів України "Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать суб'єктам державного сектору, та порядку їх складання" від 13.09.2016р. № 818, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015р. № 11

I. Загальна частина

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка (далі – майно), а саме:

- матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);
- об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи);
- інші необоротні матеріальні активи..

Списання майна здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (рухоме майно) з балансу підприємств, установ, організацій (далі – суб'єкти господарювання).

У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, що засновані на власності територіальної громади смт Власівка.

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, що передане підприємствам, установам, організаціям комунальної власності на правах господарського відання та користування, оперативного управління в т.ч. передане в оренду, та/або знаходиться в статутних фондах інших суб'єктів підприємницької діяльності.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду та об'єкти цивільної оборони тощо).

II. Порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка, шляхом ліквідації

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам 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 та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Мінфіном.

Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися з подальшим його закріпленням за відповідними закладами, установами та організаціями селищної ради.

2.2. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого рішення сесією селищної ради про надання згоди на його списання

До розгляду питань щодо надання згоди на списання майна на сесії Власівської селищної ради, відповідна інформація про його списання надається на розгляд постійної комісії селищної ради з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства, комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарчої діяльності.

Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) суб'єктів господарювання проводиться в наступному порядку:

- первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 20,0 (двадцять) тис.гривень, здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації, що є розпорядником коштів;

- первісна (переоцінена) вартість яких становить від 20,0 (двадцяти) до 30,0 (тридцяти) тис.гривень, здійснюється за рішенням виконавчого комітету селищної ради;

- первісна (переоцінена) вартість яких становить понад 30,0 (тридцять) тис. гривень, здійснюється за рішенням селищної ради за поданням постійної комісії селищної ради з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства, комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарчої діяльності.

Списання майна, що перебуває на балансі органа управління, здійснюється відповідно до цього Положення.

Бюджетні установи комунальної власності при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, а саме: інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та всі групи запасів, строк використання якого більше одного року, повинні керуватися національними стандартами і проводять його списання на підставі акту про списання майна, затвердженого (погодженого) керівником суб'єкта господарювання.

2.3. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає органу управління, Власівській селищній раді, разом із зверненням стосовно списання майна, такі документи:

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

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 (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

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

6) 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 потреби орган управління може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про

списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

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

Рішення про надання згоди на списання майна оформляється 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 2.3. цього Положення;
суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонуються 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.

2.5. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання майна, утворюється постійно діюча комісія селищної ради з розгляду питань стосовно списання майна та її регламент (додатки № 7, 8 до Положення).

У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

2.6. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на його списання наказом керівника суб'єкта господарювання 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);
- керівників відділів або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;
- працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб'єкта господарювання, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

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

Наказ про 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 інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії – керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у підпункті 1 даного пункту.

2.7. Комісія суб'єкта господарювання:

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

2) проводить огляд 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 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;

5) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід 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) визначає вартість майна, що підлягає списанню внаслідок безоплатної передачі;

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

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

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

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

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.

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.

2.9. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідного рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (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, 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, 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).

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 спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.16. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають селищній раді у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3.

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

2.17. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання звіту про списання майна.

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

III. Порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка, шляхом безоплатної передачі

3.1. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка, з балансу суб'єктів господарювання комунальної власності здійснюється за погодженням сторін з дозволу селищної ради.

3.2. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка, з комунальної власності у державну власність здійснюється згідно з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 р. № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» з дозволу селищної ради.

IV. Порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка, шляхом відчуження (продаж рухомого майна)

4.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання комунальної власності проводиться безпосередньо суб'єктом господарювання після отримання на це дозволу сесії селищної ради.

4.2. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка, згідно з цим Положенням суб'єкту господарювання необхідно подати селищній раді такі документи:

- звернення суб'єкта господарювання, в якому надати техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження основних засобів (рухоме майно) та напрямки використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);

- погодження виконавчого органу селищної ради, в підпорядкуванні якого знаходиться підприємство-заявник;

- відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно з додатком 4;

- акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 5;

- акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання;

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

- за наявності заборгованості з виплати заробітної плати – відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати і графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у підприємства заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів.

За вимогою селищної ради заявник подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення.

4.3. Початкова ціна продажу основних засобів (рухоме майно) визначається на підставі висновку зі звіту про оцінку основних засобів (рухоме майно), який виготовляється суб'єктом оціночної діяльності відповідно до нормативно-правових документів, які діють на момент її проведення.

4.4. Після проведення оцінки суб'єктам господарювання забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості. Висновок про вартість основних засобів (рухоме майно) дійсний до закінчення строку дії дозволу сесії селищної ради на відчуження основних засобів (рухоме майно).

4.5. Термін прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно) становить 30 робочих днів від часу надходження до органу управління повного комплексу документів, потрібних для прийняття відповідного рішення.

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

Відчуження майна через біржі здійснюється відповідно до Закону України «Про товарну біржу».

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 виконавчому комітету селищної ради протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження основних засобів (рухоме майно) та використання коштів згідно з додатком 6.

V. Прикінцеві положення

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

5.2. Керівники суб'єктів господарювання несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за цільове використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів (рухоме майно), та за достовірність інформації наданої Власівській селищній раді.

5.3. Контроль за дотриманням вимог цього Положення та цільовим використанням коштів забезпечують у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства відділ бухгалтерського обліку та звітності та земельно-комунальний відділ Власівської селищної ради.

Селищний голова

А.Г.Бабаченко

Додаток 1
до Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про майно комунальної власності, що пропонуються до списання станом на ____ 20__ р.

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску/ дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій (грн.)	Первісна (переоцінена) вартість (грн.)	Сума нарахованого зносу (грн.)	Балансова (залишкова) вартість (грн.)	Ліквідаційна вартість, грн.
			Інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний						

Усього

Дані про дорогоцінні метали _____
(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2

до Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника)

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.
М.П.

АКТ
інвентаризації майна комунальної власності,
що пропонуються до списання

(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження
(цеху, дільниці тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. N ____
комісією у складі _____

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонується до списання
станом на _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

№ п/п	Найменування об'єкту	Рік випуску, дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на «__» _____ 20__ р.				Примітка
			Інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний	Фактично виявлено		За даними бухгалтерії		
						кількість	Первісна (переоцінена) вартість	кількість	Первісна (переоцінена) вартість	

Усього

Усього за актом: _____
(цифрами і словами)

1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____
(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) _____
(цифрами і словами)

Голова комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії _____

Додаток 3
до Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника
суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)
_____ 20__ р.
М.П.

**ЗВІТ
про списання майна комунальної власності**

№ п/п	Найме- нування об'єкта	Рік випуску (побудови), дата введення в експлуа- тацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта (грн.)	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо (грн.)	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів	
						придатних вузлів та агрегатів		матеріалів		сировини		основних засобів					Загальна вартість (грн.)
						Кіл ь-ть	Вар- тість	Кіл ь-ть	Вар- тість	Кіл ь-ть	Вар- тість	Кіл ь-ть	Вар- тість				

Усього

Голова комісії: _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____

Додаток 4

до Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

20__ р.

М.П.

АКТ

про оцінку вартості основних засобів,
які підлягають відчуженню, станом на «__» _____ 20__ р.

№ П/п	Найменування об'єкта	Рік ви- пуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість капітальних ремонтів, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зношення, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			Інвен- тарний (номенкл атурний)	завод- ський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
Усього:									

Відомості про дорогоцінні метали: (подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 5

до Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади селища міського типу Власівка

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника

суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ

інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження

найменування об'єкта (суб'єкта господарювання, цеху, ділянки тощо),
де проводилась інвентаризація, та його місцезнаходження)

На підставі наказу (розпорядження) від _____ 20__ р. № _____ комісією у складі

(посада, ініціали та прізвище членів комісії)

проведено інвентаризацію основних засобів, які пропонуються до відчуження і відображаються на субрахунку № __ на _____ 20__ р.

Інвентаризацію почато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час інвентаризації встановлено:

Найменування об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується на ____ 20__ р.				Примітка
		інвентарний (номенклатурний)	заводський	паспортний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
					кіль- кість	первісна (переоці- нена) вартість, грн	кіль- кість	первісна (переоці- нена) вартість, грн	
Усього					+	+	+	+	

Усього:

а) загальна кількість одиниць, фактично _____
(словами)

б) на суму, гривень, фактично _____
(словами)

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 6
до Положення про порядок списання майна,
що є комунальною власністю територіальної
громади селища міського типу Власівка

ЗВІТ
за результатами відчуження та використання коштів, отриманих
від продажу основних засобів (рухомого майна)

№ П/п	Назва, адреса підпри- ємства	Назва органу, який надав дозвіл на відчуд- ження	Номер та дата доку- мента, яким був наданий дозвіл	Назва, інвен- тарний номер об'єкта продажу	Назва, адреса посеред- ника з продажу	Назва, адреса фірми- покупця	Номер, дата реєстрації контракту (договору купівлі- продажу)	Сума коштів, отрима- них від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко- економічним обґрунтуванням		Фактичне використання коштів		Примітки
									Призна- чення	Обсяг	Призна- чення	Обсяг	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Керівник підприємства _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер _____
М.П. (підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 7
до Положення про порядок списання
майна, що є комунальною власністю
територіальної громади селища
міського типу Власівка

**Склад постійнодіючої комісії
з розгляду питань стосовно списання майна,
що перебуває у комунальній власності
територіальної громади смт Власівка:**

Голова комісії:

Бабаченко Анатолій Герасимович - голова селищної ради,

Члени комісії:

Жуковська Тетяна Григорівна - головний бухгалтер - начальник
відділу бухгалтерського обліку та
звітності;

Жарікова Любов Мавліївна - начальник земельно-комунального
відділу;

Пащенко Тетяна Михайлівна - спеціаліст відділу бухгалтерського
обліку та звітності;

Вовк Тарас Васильович - депутат селищної ради;

Глинченко Олександр Миколайович - депутат селищної ради;

Керівник відповідного суб'єкта господарювання;

Головний бухгалтер відповідного суб'єкта господарювання

**Регламент
постійнодіючої комісії з питань списання майна,
що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка**

1. Постійнодіюча комісія з питань списання майна що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка (далі - Комісія), створена відповідно до пункту 2.5. Положення "Про порядок надання дозволу на списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка", з метою дотримання чинного законодавства України при списанні комунального майна та посилення контролю при здійсненні зазначених дій підприємствами, організаціями та установами, в господарському віддані або оперативному управлінні яких знаходиться майно комунальної власності, або яке використовується на умовах оренди та безоплатного користування (далі - суб'єкти господарювання).

2. Комісія у своїй роботі керується Господарським кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постановами 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», іншими нормативно-правовими актами України, Положенням "Про порядок надання дозволу на списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка" та цим Регламентом.

3. Завданням Комісії є розгляд документів, підготовка пропозицій щодо списання майна комунальної власності територіальної громади смт Власівка та підвищення контролю за дотриманням встановленого чинним законодавством порядку списання такого майна.

4. Комісія у разі необхідності має право:

- робити запити до керівників суб'єктів господарювання про надання додаткових документів;
- при розгляді матеріалів про списання майна, знос якого відповідно до бухгалтерського обліку становить менше 100 відсотків, запрошувати на засідання представників суб'єктів господарювання, які несуть відповідальність за передчасне виведення основних засобів з експлуатації.

5. Комісія розпочинає свою діяльність з моменту прийняття рішення про її утворення. Керує роботою Комісії і проводить її засідання голова Комісії, а у випадку його відсутності – члени комісії обирають головууючого на засіданні комісії.

6. Робочим органом з організаційного забезпечення діяльності Комісії є відділ бухгалтерського обліку та звітності та земельно-комунальний відділ селищної ради.

Організаційне забезпечення передбачає:

- розгляд пакету документів та підготовку пропозицій, які надаються на розгляд Комісії, про можливість і доцільність списання майна;
- підготовку проекту рішення про надання згоди на списання майна що є комунальною власністю територіальної громади смт Власівка або про відмову в наданні такої згоди.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

7. Голова Комісії в межах своєї компетенції скликає та проводить засідання Комісії.

8. Секретар Комісії:

- готує до розгляду згідно з порядком денним Комісії пропозиції на підставі поданих документів;
- проводить роботу з підготовки проведення засідань Комісії, формування порядку денного і протокольного оформлення підсумків засідань;
- веде протокол засідання та доводить рішення Комісії і протокольні доручення до відома членів Комісії для виконання.

9. За розпорядженням голови Комісії, Комісія може приймати рішення з окремих питань у робочому порядку шляхом погодження проекту рішення членами Комісії. Рішення Комісії вважається прийнятим у робочому порядку, якщо його погодили не менше двох третин її членів.

10. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується усіма членами комісії, присутніми на її засіданні.

11. Надання дозволу на списання комунального майна оформлюється у вигляді рішення сесії Власівської селищної ради, а відмова в наданні такої згоди - у формі листа виконавчого комітету Власівської селищної ради, після підписання протоколу Комісії.