



ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

Черкаської області

22 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

30 червня 2023 року

№ 22-

Про затвердження Положення про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади

Відповідно до статті 143 Конституції України, Цивільного кодексу України, пункту 3 частини 4 статті 42, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постанови КМУ від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказів Міністерства фінансів України від 12.10.2010 №1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», від 02.09.2014 №879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», від 23.01.2015 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», від 13.09.2016 №818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна (способом ліквідації, безоплатної передачі, відчуження), яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади (далі - Положення) згідно з додатком.

2. Визнати такими, що втратили чинність рішення Звенигородської міської ради VI скликання від 28 вересня 2018 року №32-6/VII Про затвердження положення «Про порядок списання майна (способом ліквідації, безоплатної

передачі, відчуження), яке належить до комунальної власності територіальної громади м. Звенигородки».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з виконавчої роботи (Щербину С.В.) та постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Олександр САЄНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок списання майна, яке належить до
комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади

Положення про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади (надалі - Положення) розроблено відповідно до Господарського, Цивільного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Постанов Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» та від 06.06.2007 № 803 «Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України від 27.04.2000 №92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» та № 1202 від 12.10.2010р «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», наказу МФУ від 02.09.2014 № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказу МФУ від 23.01.2015 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 №818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», інших чинних законодавчих і нормативно-правових актів.

1. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає механізм списання об'єктів комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами, а також 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 (далі — майно), що перебувають на балансі, а також закріплені на праві господарського відання або оперативного управління та перебувають на балансі комунальних підприємств, установ, закладів та інших юридичних осіб, заснованих на майні комунальної

власності Звенигородської міської територіальної громади (далі — суб'єкти господарювання).

1.2. Списання майна з балансу самостійних структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій, закладів, що фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади здійснюється способом:

- ліквідації;
- безоплатної передачі;
- відчуження (рухомого майна).

1.3. Терміни, які використовуються в цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в законодавчих актах, що регулюють питання правового режиму власності відповідного майна та питання управління майном, його оцінки і бухгалтерського обліку.

1.4. Дія цього Положення поширюється на майно, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади та закріплено за суб'єктами господарювання або виконавчими органами міської ради на праві господарського відання або на праві оперативного управління.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на відчуження:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ, організацій, закладів, що фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади, їх структурних підрозділів;
- індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва та законсервованих об'єктів, що підлягають приватизації, відчуження яких регулюється Законом України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)", інших законів та нормативно-правових актів з приватизації майна;
- майна, на яке відповідно до діючого законодавства України встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту тощо);
- майна, порядок відчуження якого визначається окремими нормативно-правовими актами.

1.6. Дія цього Положення не поширюється на списання:

- цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, що фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади, їх структурних підрозділів;
- майна, правовий режим якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони тощо).

2. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади, способом ліквідації

2.1. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, закладам та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), якщо таке майно:

- морально застаріле чи фізично зношене непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);
- непридатне для подальшого використання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією й технічним переоснащенням;
- пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);
- виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

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

2.3. Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління органів місцевого самоврядування з подальшим його закріпленням за відповідними підприємствами, установами, закладами.

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

2.5. Рішення про надання згоди на списання майна приймається:

- Звенигородською міською радою щодо об'єктів незавершеного будівництва, будівель та споруд капітального будівництва, які перебувають у комунальній власності Звенигородської міської територіальної громади, рухомого складу, транспортних та технологічних засобів незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, мереж тепло-, водопостачання, водовідведення тощо незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, інших основних засобів (у т. ч. і виявлених у результаті інвентаризації як нестача) первісною вартістю за одиницю (комплект) понад **20 000** грн. (двадцять тисяч грн.), основних засобів незалежно від їх вартості, зруйнованих унаслідок аварії, надзвичайної техногенної ситуації тощо. Проекти рішень міської ради щодо надання згоди на списання готуються галузевими виконавчими органами міської ради;

- суб'єктом господарювання на підставі пакета документів про надання згоди на списання майна вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до **20 000** грн. (двадцять тисяч грн.) за власним розпорядчим документом.

2.6. Для отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає разом зі зверненням такі документи:

- копію наказу керівника суб'єкта господарювання про створення комісії зі списання майна;

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та напрями використання коштів, що передбачається одержати в результаті списання;

- відомості про майно, що пропонується до списання, за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) згідно з додатком 1 до Порядку;

- акт інвентаризації майна, що пропонуються до списання, згідно з додатком 2 до Порядку;

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

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

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

- інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);

- копію інвентарної справи (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);

- відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дати початку та 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);

- копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (при списанні рухомого складу, транспортного та технологічного засобів);

- фотоматеріали (у разі списання будівель та споруд капітального будівництва, рухомого складу, транспортного, технологічного засобів, малих архітектурних форм тощо) з печаткою та підписом керівника суб'єкта господарювання на звороті;

- копію документа про аварію та пояснення причин її виникнення, вжиття заходів до винних осіб стосовно відшкодування збитків (у разі списання майна, яке вибуло внаслідок аварії);

- висновок спеціалізованого суб'єкта господарювання, який у випадках, визначених законодавством, повинен мати відповідну ліцензію, про неможливість подальшого використання майна;

- копії установчих документів, ліцензії спеціалізованого суб'єкта господарювання, який надав висновок про неможливість подальшого використання майна, завірені суб'єктом господарювання.

У разі потреби можуть запитуватися від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти тощо).

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

3.1. 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, фахівці технічного нагляду та інші фахівці.

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

3.3. 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.

3.4. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єктом господарювання можуть залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо (за згодою).

3.5. 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, постажних 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 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.

3.7. 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;
- акти на списання майна;
- інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

3.12. 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.

3.13. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання.

4. Механізм списання майна

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

4.2. 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.

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

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

4.5. 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».

4.6. Забороняється знищувати, здавати в брукт 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.

4.7. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, спрямовуються до спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади за мінусом витрат, понесених суб'єктом господарювання, пов'язаних із списанням комунального майна.

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту 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.

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

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

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

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

5. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади, способом безоплатної передачі

5.1. Безоплатна передача майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади, в межах комунальної власності з балансу суб'єктів господарювання здійснюється за погодженням сторін відповідно до рішення Звенигородської міської ради від 29.10.2021 №15-25 «Про затвердження Порядку передачі з балансу на баланс майна Звенигородської міської територіальної громади, яке знаходиться на балансах підприємств, організацій, установ комунальної власності або використовується на умовах оренди».

Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Звенигородської міської територіальної громади, з комунальної власності до інших форм власності здійснюється згідно з вимогами діючого законодавства за згодою Звенигородської міської ради Черкаської області.

Суб'єкти господарювання (в т.ч. виконавчий орган Звенигородської міської ради) при безоплатній передачі майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, повинні керуватися нормами діючого законодавства і проводити їх передачу на підставі акту приймання-передачі майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання.

При цьому керівник контролює процес безоплатної передачі та несе відповідальність за достовірність та правильність складених документів.

5.2. З метою отримання згоди на безоплатну передачу майна суб'єкт господарювання до виконавчого комітету Звенигородської міської ради подає:

- звернення стосовно безоплатної передачі майна, з обґрунтуванням необхідності та доцільності безоплатної передачі майна, погоджене органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання;
- документи, зазначені в п. 2.6. даного Положення;
- при безоплатній передачі транспортного засобу, крім зазначених вище документів, подає завірену належним чином копію технічного паспорту;
- при безоплатній передачі об'єктів незавершеного будівництва, подає 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).

Керівник суб'єкта господарювання несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

Орган управління перед погодженням документів про безоплатну передачу повинен перевіряти наявність майна, що підлягає передачі, контролювати та перевіряти зміст наданих на погодження документів та достовірність наведених у них даних.

Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні згоди на безоплатну передачу майна, яке належить до комунальної власності Звенигородської міської територіальної громади, в межах комунальної власності, створення комісії з прийняття-передачі та здійснення безоплатної передачі майна з балансів комунальних підприємств, здійснюється відповідно до норм розділу другого даного Положення.

Приймання-передача комунального майна оформляється актом приймання-передачі

7. Прикінцеві положення

7.1. Керівник суб'єкта господарювання або керівник самостійного структурного підрозділу виконавчого органу міської ради контролює, організовує, забезпечує та відповідає за дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

7.2. Керівники суб'єктів господарювання та керівники самостійних структурних підрозділів виконавчих органів міської ради несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

7.3. Керівник суб'єкта господарювання або керівник самостійного структурного підрозділу виконавчого органу міської ради відповідає згідно з чинним законодавством України за цільове використання коштів, отриманих від реалізації основних засобів (рухомого майна).

Секретар міської ради

Володимир НИЗЕНКО

ВІДОМІСТЬ
про об'єкти комунальної власності, що пропонуються до списання станом на _____ 20__ р.

Порядкови й номер	Найменуванн я об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень	Первісна (переоцінена) вартість, гривень	Сума нара хованого зносy, гривень	Балансова (залишкова) вартість, гривень
			інвента рний	заводсь кий	паспорт ний					

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

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

М. П.

АКТ
інвентаризації об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання

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

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

комісією у складі _____
(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію об'єктів комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку N ____ станом на ____
_____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ 20__ р.

Інвентаризацію закінчено _____ 20__ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску / дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			інвентарний	заводський	паспортний	фактично виявлено		за даними бухгалтерського обліку		
						кількість	первісна (переоцінена)	кількість	первісна (переоцінена)	

							вартість, гривень		вартість, гривень	
--	--	--	--	--	--	--	----------------------	--	----------------------	--

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:

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника суб'єкта господарювання)

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

(найменування суб'єкта господарювання)

(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

ЗВІТ
про списання об'єктів комунальної власності

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови) / дата введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта, гривень	Оприбутковано в результаті списання										Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, гривень	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів
						придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		основних засобів		загальна вартість, гривень				
						кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень	кількість	вартість, гривень					

Усього

Голова комісії:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії:

Додаток 4

до Положення

ЗВІТ

за результатами відчуження та використання коштів, отриманих від продажу майна

Найменування місця розташування суб'єкта господарювання	Найменування, інвентарний номер об'єкта продажу	Номер та дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження	Найменування, місце розташування організатора аукціону, біржі	Підстави, з яких аукціон не відбувся	Найменування суб'єкта управління, який надав згоду на зменшення початкової вартості, номер і дата прийняття документа	Підстави для зменшення початкової вартості, розмір зменшення (відсотків)	Найменування, місце розташування покупця	Номер, дата реєстрації договору купівлі-продажу	Вартість майна за результатами незалежної оцінки (початкова вартість з урахуванням податку на додану вартість), грн.	Початкова вартість з врахуванням податку на додану вартість та розміру її зменшення, грн.	Сума коштів отриманих від продажу, номер рахунка	Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням		Фактичне викорис-тання коштів	
												призначення	сума	призначення	сума
Всього															

Керівник суб'єкта господарювання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер

М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника суб'єкта господарювання)

(підпис) (ініціали та прізвище)

20__ р.

М. П.

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)

				(місце складання)		
				Номер документа	Дата складання	
Назва об'єкта	Номер паспорта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Первісна (переоцінена) вартість	Знос	Ліквідаційна вартість
1	2	3	4	5	6	7

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від «__» _____ 20__ р. № _____, на підставі _____
здійснила огляд об'єкта, який знаходиться _____
(місцезнаходження об'єкта)
та обліковується у матеріально відповідальній особи _____

Коротка характеристика об'єкта _____

У результаті огляду комісія встановила:

1. Маса об'єкта за паспортом _____

2. Наявність дорогоцінних металів _____

3. Технічний стан та причина списання _____

Висновок комісії _____

При частковій ліквідації інформація про об'єкт, що залишається в експлуатації:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість після часткової ліквідації об'єкта	Знос після часткової ліквідації об'єкта
1	2	3

Зміна в характеристиці об'єкта після часткової ліквідації _____

Перелік документації, що додається _____

Примітка _____

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

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

Розрахунок результатів списання об'єкта:

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації об'єкта				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання _____

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____

(підпис)

(посада, ініціали та прізвище)

«__» _____ 20 __ р.

Головний бухгалтер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(найменування юридичної особи)

Додаток 6
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника суб'єкта господарювання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

20__ р.

М. П.

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Акт списання транспортних засобів

(місце складання)

							Номер документа	Дата складання
Назва об'єкта	Інвентарний номер	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Первісна (переоцінена) вартість	Знос	Ліквідаційна вартість	Рік випуску	Номер паспорта (заводський)	Пробіг з початку експлуатації, км
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від «___» _____ 20__ р. № _____, на підставі _____

здійснила огляд об'єкта, який знаходиться _____, що належить _____

(місцезнаходження об'єкта)

(найменування суб'єкта)

та обліковується у матеріально відповідальній особи _____, марка _____, модель _____,

(посада, ініціали та прізвище)

тип _____, вантажопідйомність/ємність _____, двигун (№ або тип) _____, маса об'єкта за паспортом _____, наявність дорогоцінних металів _____, інші відомості _____

У результаті огляду _____, його агрегатів, вузлів і механізмів та ознайомлення з документами (паспортом, _____ (назва транспортного засобу)

формуляром) комісія встановила:

зовнішній стан транспортного засобу _____

на транспортному засобі відсутні такі вузли та деталі _____

Технічна характеристика агрегатів та деталей транспортного засобу

№ п/п	Назва агрегатів	Придатні/непридатні для користування*	Підлягають/не підлягають ремонту*	Виявлені дефекти
1	2	3	4	5

* У графах 3 та 4 зазначається «так» або «ні».

Причини списання _____

Висновки комісії _____

Перелік документації, що додається _____

Голова комісії

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії:

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Розрахунок результатів списання об'єкта:

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання _____

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____

(підпис)

(посада, ініціали та прізвище)

«___» _____ 20 __ р.

Головний бухгалтер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

