

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

### **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).

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 (транспортних засобів, нагрівальних та парових котлів, спеціалізованої будівельної техніки, обладнання 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. Під час списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу комісії в обов'язковому порядку включаються уповноважені представники Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області ради.

3.6. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство, рада, 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 пунктах 3.1. – 3.4. цього Положення.

3.7. Комісія:

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



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

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

4) встановлює 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);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) 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;

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

3.8. 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. 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) Акти на списання майна. 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.

4) Інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності).



3.9. 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.

3.10. 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.

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

#### **4. Механізм списання комунального майна.**

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття виконкомом ради рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до цього Положення (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 Положенням 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 з питань оцінки майна.

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 дозвільних документів, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. 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.

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

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до апарату Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно додатку 3. У разі наявності зауважень до звіту, апарат 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 до Тавричанської сільської ради Каховського району Херсонської області ради звіту про списання майна.

4.10. Керівник суб'єкту господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання 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.

Додаток 1  
до Положення

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

М.П.

**ВІДОМОСТІ**

**про об'єкти комунальної власності, які пропонуються до списання  
станом на «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.**

№ п/п	Найменування об'єкта	Рік випуску (дата введення в експлуата цію)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізац ії, модифікац ії, добудови, дообладна ння, реконстру кції	Вартість здійснен их капіталь них інвестиці й, грн.	Первісна (переоцін ена) вартість, грн.	Сума нарахован ого зносу, грн.	Балансов а (залишко ва) вартість, грн.	Ліквідац ійна вартість, грн.
			Інвентар- ний	Заводсь- кий	Паспорт- ний						

Усього:

Дані про дорогоцінні метали \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер  
суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ініціали та прізвище)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ 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 \_\_\_\_  
комісії у складі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію об'єктів державної 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:

№ п/п	Найменування об'єкта	Рік випуску (дата введення в експлуатацію)	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Станом на _____ 20__ р.				Примітка
			Інвентар- ний	Заводсь- кий	Паспорт- ний		фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
							кількість	Первісна (переоцінена) вартість. грн.	кількість	Первісна (переоцінена) вартість. грн.	

Усього:

Усього за актом:

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**  
Керівник суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

**ЗВІТ**  
**про списання об'єктів комунальної власності**

№ п/п	Найменування об'єкта	Рік випуску (побудови)/ дата введення в експлуатацію	Інвентарний (номенклатурний) номер	Заводський номер	Витрати на списання об'єкта, грн.	Оприбутковано в результаті списання								Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, грн.
						Придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		Основних засобів		Загальна вартість, грн.
						Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.	Кількість	Вартість, грн.	

Усього:

Голова комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_