

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кіровоградської
міської ради
від “___” _____ 2012 року
№ _____

ПОРЯДОК
списання майна комунальної власності
територіальної громади міста Кіровограда

1. Цей Порядок розроблено відповідно до законів України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про підприємства в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2007 року № 1314 “Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності”, Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України 29.11.2010 р. № 447 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 4 січня 2011 року за № 3/18741.

Порядок визначає механізм списання матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами) (далі – майно) на підприємствах, установах, закладах, організаціях комунальної власності територіальної громади м. Кіровограда. Списанню підлягає майно, не придатне для подальшого використання, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване).

2. З балансів підприємств, установ, закладів, організацій комунальної власності можуть бути списані будівлі, споруди, устаткування, прилади, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інше майно, яке стало непридатне для подальшого використання (фізично зношене), морально застаріле, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване), Крім того, підлягають списанню будівлі, споруди, що будуть зноситись у зв’язку з будівництвом нових об’єктів, та такі, що зруйновані з часом.

Списання майна з обліку внаслідок ліквідації на підставі акта про списання здійснюється за умови, що воно не може бути продане або безоплатно передане в установленому порядку та коли подальше використання цього майна неможливе або економічно недоцільне.

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

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

3. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на його списання наказом керівника підприємства, установи, закладу, організації створюється постійно діюча комісія.

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

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

Постійно діюча комісія проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку, і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання майна, конкретні причини списання, можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів від списаного майна і проводить їх оцінку, здійснює контроль за вилученням із списаного майна придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів.

За результатами обстеження комісією складаються відповідно до законодавства акти про списання майна за встановленими Типовими формами, затвердженими наказом Головного управління Державного казначейства України та Державного комітету статистики України.

В актах про списання майна вказуються дані, які характеризують об'єкт: рік виготовлення або будівництва, дата його отримання підприємством або установою, первісна вартість (для проіндексованих – відновлювальна), сума нарахованого зносу за даними бухгалтерського обліку, кількість проведених капітальних ремонтів та інше.

В акті детально вказуються причини вибуття, стан основних частин деталей і вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується недоцільність і неможливість їх відновлення.

До актів про списання майна додаються інші документи (копії актів про аварію, де пояснюються причини, які викликали аварію, вказуються заходи, вжиті щодо винних осіб), висновки відповідних інспекцій, акти технічного стану, договори, висновки спеціалізованих організацій.

Складені комісією акти про списання майна, підписані членами комісії та затверджені керівником, разом із зверненням стосовно списання майна подаються суб'єкту управління з метою отримання згоди на списання та прийняття рішення про надання згоди на списання майна.

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

4. Списання з балансів нерухомого майна та транспортних засобів, незалежно від їх вартості, здійснюється за рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради після розгляду відповідною постійно діючою комісією по списанню основних засобів на підприємствах, установах, організаціях комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда, яка створюється та затверджується окремим розпорядженням міського голови.

5. Списання з балансів основних засобів (крім зазначених в п.4) проводиться в такому порядку:

а) з балансів бюджетних установ, закладів і організацій:

вартістю за одиницю у розмірі до 5000 грн. - з дозволу керівника установи, закладу, організації та виконавчого органу Кіровоградської міської ради, до сфери управління якого відноситься бюджетна установа, заклад, організація;

вартістю за одиницю у розмірі понад 5000 грн. – здійснюється за рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради;

б) з балансів госпрозрахункових підприємств:

вартістю за одиницю у розмірі до 2500 грн. – з дозволу керівника підприємства та виконавчого органу Кіровоградської міської ради, до сфери управління якого відноситься госпрозрахункове підприємство;

вартістю за одиницю у розмірі понад 2500 грн. – здійснюється за рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

6. Особливості списання комунального майна, переданого в оренду.

Процедура списання майна, переданого в оренду, здійснюється відповідно до норм цього Положення.

Списання майна, переданого в оренду, здійснюється за ініціативою орендаря з дозволу орендодавця та за умов наявності відповідних умов у договорі оренди.

Списання майна, переданого в оренду, нарахований знос на яке менше 100 відсотків, здійснюється за умови донарахування орендарем амортизації на це майно за рахунок прибутку, що залишається у його розпорядженні. Амортизаційні відрахування використовуються надалі відповідно до умов договору оренди.

Витрати на списання майна, переданого в оренду, включаються до складу витрат орендаря, якщо інше не передбачено договором оренди.

Матеріальні оборотні активи, отримані в результаті списання майна, переданого в оренду, використовуються відповідно до умов договору оренди, а необоротні активи (у частині основних засобів) включаються до складу орендованого майна.

Списання з балансів орендованого нерухомого майна та орендованих транспортних засобів, незалежно від їх вартості, здійснюється як зазначено у п.4 цього Положення.

Списання з балансів орендованого майна (крім нерухомого та транспортних засобів) здійснюється:

вартістю за одиницю у розмірі до 2500 грн. – на підставі дозволу управління власності та приватизації комунального майна Кіровоградської міської ради за умови відсутності боргів за оренду;

вартістю за одиницю у розмірі понад 2500 грн. – здійснюється за рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

Кошти, одержані внаслідок списання майна, спрямовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

У місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування суб'єкта господарювання, на балансі яких перебувало це майно, подають звіт про списання майна (за встановленою формою), підписаний комісією та затверджений керівником суб'єкта господарювання.

Для розбирання, демонтажу та оприбуткування майна, яке пропонується до списання, створюється комісія з залученням спеціалістів управлінь та відділів Кіровоградської міської ради.

Звіт про списання майна, підписаний комісією та затверджений керівником суб'єкта господарювання, подається до управління власності та приватизації комунального майна Кіровоградської міської ради.

Начальник управління власності
та приватизації комунального майна

О.Щербина