КРЕМЕНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ОДИНАДЦЯТА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 24 травня 2016 року № 437

Про затвердження Порядку списання
комунального майна територіальної
громади міста Кременець

Відповідно до ст. ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна бюджетних установ та комунальних підприємств, строк використання якого більше одного року, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань розвитку промисловості, будівництва, транспорту, зв'язку, комунальної власності та земельних відносин, Кременецька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок списання комунального майна територіальної громади міста Кременець (додаток 1).
2. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення, шляхом розміщення на сайті міської ради (повний текст) та опублікування у районній газеті «Діалог» (скорочений текст).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова О. А. Ковальчук

Додаток до рішення
Кременецької міської ради №_____

від «24» травня 2016 року

Порядок
списання комунального майна територіальної громади м. Кременець

1. Даний Порядок розроблено з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна бюджетних установ та комунальних підприємств (далі – установи), строк використання якого більше одного року, крім об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), а також застосовується при списанні запасів, не придатних 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.

2. Застосовувані терміни:

1) необоротні активи - будівлі (крім житлових будинків – регулюється окремим законодавством) та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), інші нематеріальні активи;

2) запаси - сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установки, малоцінні та швидкозношувальні предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.

3. Списанню підлягає майно, яке:

1) не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим установам, підприємствам, організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші форми управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним);

2) морально застаріле чи фізично зношене - непридатне для подальшого використання, зокрема у зв’язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

3) виявлене в результаті інвентаризації як недостача (списання такого майна здійснюється тільки після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити відшкодування неможливо);

4) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване).

Необоротні матеріальні активи спеціального призначення списуються відповідно до положень законодавства, яке ураховує специфіку їх збереження, використання, списання, утилізації тощо.

Знос, нарахований у розмірі 100% на необоротні активи, не є підставою для їх списання.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

4. Даний Порядок застосовується у випадках:

1) ліквідації (на підставі акта);

2) безоплатної передачі;

3) відчуження майна (шляхом його продажу).

5. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на його списання наказом керівника установи створюється постійно діюча комісія у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посаду головного бухгалтера не передбачено, - особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;
- працівників установи відповідного профілю або інших досвідчених працівників установи, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню.

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється за потребою (кадрові зміни, ін.).

Право визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також оформлення необхідної документації наказом керівника установи може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії.

До списання музейних цінностей або майна спеціального призначення комісія створюється за окремим наказом керівника установи.

1. Постійно діюча комісія установи:

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, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

4) встановлює конкретні причини списання майна (див. п.3 Порядку);

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. За результатами обстеження комісією складаються акти про списання майна.

При списанні необоротних активів складається відповідний акт за типовою формою «Акт про списання основних засобів», «Акт про списання автотранспортних засобів» (додатки 1, 2 до Порядку).

При списанні автотранспортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

При списанні з балансів установ майна, яке вибуло внаслідок непередбачених подій, до акта про списання додається копія акта про подію з поясненням причин, які викликали її, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.

Якщо в результаті ліквідації майна окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.

8. Безоплатна передача матеріальних цінностей дозволяється в такому порядку:

- з балансів установ, що утримуються з коштів місцевих бюджетів – у межах одного місцевого бюджету, відповідно до п.11 даного Порядку;
- від однієї установи до іншої, що належать до комунальної власності територіальної громади міста – на підставі рішення Кременецької міської ради незалежно від вартості за одиницю.

9. Складені комісією акти по списанню майна відображаються в бухгалтерському обліку після їх затвердження (погодження) посадовою особою (керівним органом), уповноваженою згідно із законодавством приймати рішення щодо розпорядження майном.

10. Списання з балансу установ транспортних засобів та нерухомого майна, що є власністю територіальної громади міста, здійснюється з дозволу міської ради.

11. Дозвіл на списання (за винятком майна, виявленого в результаті інвентаризації як недостача) надається в такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 10 тис.грн. (включно) – за рішенням керівника установи та погодженням з заступником міського голови згідно розподілу посадових обов’язків;
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 10 тис.грн. – з дозволу міської ради (рішення міської ради).

12. Для підготовки дозволу (рішення) на списання до міської ради подаються такі документи:

1) звернення установи з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності списання майна, погоджене з управлінням економіки і власності міської ради, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання майна;

2) акт про списання майна, складений комісією і затверджений керівником установи;

3) відомість розрахунку вартості основних засобів, складену комісією і затверджену керівником установи;

4) відомість розрахунку вартості основних засобів, які підлягають списанню, згідно з даними бухгалтерського обліку;

5) письмовий висновок експерта про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту.

13. Списання з балансу установи основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених в результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них не може бути здійснено.

14. Списання майна проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки матеріальних цінностей).

При списанні необоротних активів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

15. Усі деталі, вузли і агрегати, розібраного та демонтованого майна, які придатні для ремонту іншого майна, а також матеріали, отримані від його ліквідації, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали - оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов’язковій здачі установі, що займається збором такої сировини.

Також підлягають обов’язковій здачі виготовлені із кольорових металів деталі та вузли, які не використовуються в даній установі для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання.

16. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння підлягають здачі суб’єктам господарювання, що займаються збиранням та первинною обробкою брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом майно, що містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення та одночасного оприбуткування цінних деталей.

17. Розбирання та демонтаж або знищення майна, яке втратило своє експлуатаційне призначення, або стало непридатним проводяться тільки після затвердження у встановленому порядку акта про списання.

18. Установи, на балансі яких перебувало майно, подають органу, уповноваженому управляти майном, у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна (додаток №3).

Керівник установи організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна, відповідно до цього Порядку.

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

Міський голова **О. А. Ковальчук**

Додаток 1
до Порядку списання комунального майна
територіальної громади м. Кременець

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
Назва установи

_____
посада

Ідентифікаційний код

ЄДРПОУ	ДКУД

_____ _____
підпис прізвище, ініціали

«_____» _____ 20__
року
МП

АКТ
про списання основних засобів

							№ документа	Дата складання		Код	
відділ	дебет		кредит		сума, грн.	знос, грн.	Інвентарний №	устаткування		рік випуску (побудови)	дата введ. в експлуатацію, місяць, рік
	рахунок, субрахунок	код аналіт. обліку	рахунок, субрахунок	код аналіт. обліку				вид	код		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Комісія призначена наказом (розпорядженням) від «___» _____ 20__ р. №____ на підставі _____
здійснила огляд (найменування об’єкта): _____

В результаті огляду комісія встановила щодо об’єкта:
1. Надійшов в установу «___» _____ 20__ р. 2. Кількість ремонтів _____ на суму (прописом) _____ грн.
3. Маса об’єкта за паспортом _____ 4. Наявність дорогоцінних металів:
_____
5. Технічний стан та причина списання: _____

Висновок комісії: _____

Перелік документів, що додаються: _____

Голова комісії _____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

Члени комісії: _____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

_____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

Розрахунок результатів списання об’єкта

Витрати по списанню			Надійшло від списання			
Найменування документа	Статті витрат	Сума	Найменування документа	Вид цінностей	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання: _____
У картці № _____ вибуття основних засобів відмічено

«___» _____ 20__ р. Головний бухгалтер _____ _____

підпис прізвище, ініціали

Додаток 2
до Порядку списання комунального майна
територіальної громади м. Кременець

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

Назва установи посада

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ ДКУД

_____ _____

підпис прізвище, ініціали

«_____» _____ 20__
року
МП

Акт про списання автотранспортних засобів

відділ	дебет		кредит		вартість, грн.	Номер		знос, грн.	рік випуску	дата введ. в експлуатацію, місяць, рік	Пробіг, км	
	рахунок, субрахунок	код аналіт. обліку	рахунок, субрахунок	код аналіт. обліку		інвентарний	заводський				з початку експлуатації	після останнього кап.ремонту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Комісія призначена наказом (розпорядженням) від «___» _____ 20__ р. № ___ здійснила огляд автомобіля (причепа, напівпричепа):

марка _____ двигун № _____ маса за паспортом _____

модель _____ шасі № _____

тип _____ держ. № _____ наявність

в/підйомність технічний дорогоцінних

(ємкість) _____ паспорт № _____ металів _____

Належить установі: _____
назва установи

Адреса установи: _____
За результатами огляду _____ його агрегаті, вузлів, механізмів
автомобіля, причепа, н/причепа

та ознайомлення з документами (паспортом, формуляром) комісія встановила:

1. Перебуває на балансі установи з «____»_____ _____ року
2. Кількість ремонтів: ____ на суму (прописом) _____ грн.
3. Зовнішній стан автомобіля (причепа, н/причепа): _____

_____

_____

4. На автомобілі (причепі, н/причепі) відсутні такі вузли та деталі: _____

_____

_____

Технічна характеристика агрегатів та деталей автомобіля (причепа, н/причепа)

№ з/п	Найменування агрегатів	Придатні для користування*	Відсоток придатності	Підлягають відновленню*	Непридатні	Виявлені дефекти
1	2	3	4	5	6	7
1.	Рама					
2.	Кузов					
3.	Кабіна					
4.	Двигун:					
	- карбюратор					
	- стартер					
	- генератор					
	- компресор					
	- пневмогальма					
5.	Коробка передач					

6.	Задній міст і карданний вал					
	- картер заднього мосту					
	- картер					
	- диски коліс					
	- ресори					
7.	Передній міст і рульове управління					
	- передня вісь					
	- диски коліс					
	- ресори					
	- механізм рульового управління					
8.	Інше:					
	- радіатор					
	- крила і підніжки					
	- капот					
	- фари					
	- скло					
	- акумулятори					
	- амортизатори					
	- головний гальмовий циліндр					

* У графах 3, 5, 6 вказується: так, ні.

Висновок комісії: _____

_____

_____

Перелік документів, що додаються: _____

_____

Голова комісії _____ _____ _____

посада підпис прізвище, ініціали

Члени комісії: _____ _____ _____

посада підпис прізвище, ініціали

_____ _____ _____

посада	підпис	прізвище, ініціали

Підлягають оприбуткуванню такі вузли та деталі

№			Найменування	Од.виміру	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.
з/п	за каталогом	номенклатурний					

Розрахунок результатів списання автомобіля (причепа, н/причепа)

Разом _____

Витрати на списання			Надійшло від списання				
Найменування документів	Стаття витрат	Сума, грн.	Найменування документів	цінності		Кількість	Сума, грн.
				вид	номенклатурний №		

Результати списання: _____
У картці № _____ вибуття основних засобів відмічено

«___» _____ 20__ р. Головний бухгалтер _____ _____
підпис прізвище, ініціали

Додаток 3
до Порядку списання комунального майна
територіальної громади м. Кременець

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
посада

_____ _____
підпис прізвище, ініціали

«_____» _____ 20__
року
МП

_____
Назва установи

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ ДКУД

Звіт про списання майна

№ з/п	Найменування	Рік випуску (введення в експлуатацію)	№		Витрати на списання, грн.	Оприбутковано в результаті списання								Загальна вартість, грн.	Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини тощо, грн.	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів
			інвен-тарний	завод-ський		Придатних вузлів, агрегатів		Матеріалів		Сировини		Основних засобів					
						кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Всього: _____

Голова комісії _____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

Члени комісії: _____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

_____ _____ _____
посада підпис прізвище, ініціали

Аналіз
регуляторного впливу до проекту рішення Кременецької міської ради «Про затвердження Порядку списання комунального майна територіальної громади м. Кременець»

Назва регуляторного органу: Кременецька міська рада.

Назва регуляторного акта: рішення Кременецької міської ради «Про затвердження Порядку списання комунального майна територіальної громади м. Кременець»
Розробник документа: Кременецька міська рада.

№ з/п	Рубрика аналізу	Характеристика
1.	Проблема, яку передбачається вирішити	Цей проект розроблено у зв'язку із відсутністю у чинному законодавстві єдиного організаційно-правового механізму списання майна, що належить до власності територіальних громад (комунального майна). Мета - встановлення чіткого механізму та єдиних вимог до порядку списання комунального майна, строк використання якого більше одного року, крім об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), а також застосовується при списанні запасів, не придатних 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.
2.	Цілі державного регулювання	1. Підвищення прозорості дій органу місцевого самоврядування (Кременецької міської ради) – як представника власника майна (територіальної громади міста), а також підприємств, установ, організації – як балансоутримувачів такого майна шляхом встановлення конкретного деталізованого порядку списання. 2. Забезпечення ефективного використання об'єктів комунальної власності. 3. Забезпечення доступною інформацією про порядок списання комунального майна. 4. Посилення децентралізації управління та одночасно контролю за використанням комунального майна.
3.	Альтернативи та їх оцінки	1. Залишити все як є (нічого не змінювати). Така альтернатива загострюватиме організаційно-правові аспекти питання списання комунального майна доки питання не буде врегульоване на законодавчому рівні. 2. Прийняти запропонований Порядок, що забезпечить створення чіткого механізму списання комунального майна.
4.	Механізми використані в документі	Регуляторний акт встановлює чіткій механізм списання комунального майна (категорії майна, підстави, документальна частина тощо) тим самим вирішуючи проблему відсутності такого механізму на державному рівні. Проект рішення відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, ефективності, прозорості, передбачуваності, врахуванню громадської думки при вирішенні питань пов'язаних з управлінням об'єктами комунальної власності міста.
5.	Очікувані результати	1. Встановлення чіткого та зрозумілого механізму списання комунального майна 2. Підвищення ефективності управління комунальною власністю, раціональне управління
6.	Термін дії документа	Термін чинності даного регуляторного акта необмежений. При внесенні змін у законодавство, які можуть впливати на дію даного регуляторного акта, до нього будуть вноситься відповідні зміни. Регуляторний акт може буди скасовано внаслідок врегулювання типового питання на державного рівні або появи інших законодавчих чинників.

7.	Показники результативності	1. Наявність або відсутність скарг балансоутримувачів комунального майна щодо інформованості по процедурі списання. 2. Наявність або відсутність зауважень щодо додержання вимог даного Порядку при проведенні перевірок.
8.	Заходи по відстеженню результативності	Через рік - проведення відстеження результативності регуляторного акту.

Звіт про базове відстеження
регуляторного акту проекту рішення Кременецької міської ради «Про затвердження Порядку списання комунального майна територіальної громади м. Кременець»

Назва виконавця: Кременецька міська рада

Ціль прийняття акта: встановлення чіткого механізму та єдиних вимог до порядку списання комунального майна

Строк виконання заходів з відстеження: до набрання чинності

Метод одержання результатів відстеження: з огляду на показники результативності, відстеження результативності цього регуляторного акта здійснюватиметься статистичним методом. У рамках цього методу буде проведено аналіз офіційної інформації щодо кількості звернень балансоутримувачів комунального майна з питань порядку (механізму) його списання.

Аналіз вигод та витрат:

Вигоди	Витрати
Сфера інтересів влади	
Ефективне управління об’єктами комунальної власності, зменшення часу на інформаційно-підготовчий етап списання	Витрати робочого часу пов’язаного з підготовкою регуляторного акту, проведення процедури його прийняття
Сфера інтересів суб’єктів господарювання	
Прозорість щодо проведення процедури списання комунального майна	-
Сфера інтересів громадян	
Інформованість та доступність щодо дій при бажанні придбати об’єкти комунальної власності	Витрати пов’язані з участю в проведенні процедури придбання майна.

Голова комісії з питань розвитку промисловості,
будівництва, транспорту, зв’язку, комунальної власності
та земельних відносин З. І. Карп’юк