



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

05 жовтня 2021 року № 9/9
с. Боратин

**Про порядок списання об'єктів комунальної
власності Боратинської сільської ради,
балансоутримувачами яких є заклади освіти**

З метою встановлення єдиних вимог для закладів освіти Боратинської сільської ради до порядку списання комунального майна територіальної громади, відповідно до ст. 24, 75-78 Господарського кодексу, ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, з врахуванням норм постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказів Міністерства фінансів України від 12.10.2010 року №1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», від 02.09.2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», від 23.01.2015 року № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», від 13.09.2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Боратинська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок списання основних засобів об'єктів комунальної власності територіальної громади Боратинської сільської ради, балансоутримувачами яких є заклади освіти (далі – Порядок), згідно з додатками (додаються).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань та начальника відділу освіти Хомича О.С.

Сільський голова
Олександр Хомич

Сергій ЯРУЧИК

**Порядок
списання об'єктів
комунальної власності Боратинської сільської ради, балансоутримувачами якого є
заклади освіти**

I. Загальна частина

1. Порядок розроблено з метою встановлення для закладів освіти єдиних вимог до списання об'єктів комунальної власності територіальної громади, якими є:

матеріальні активи, що є комунальною власністю територіальної громади та знаходяться на балансі комунальних підприємств, установ та організацій;

матеріальні активи, що відповідно до законодавства визначаються основними фондами (засобами);

майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, закладам;

майно, до якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним);

майно, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з новим будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

майно, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;

майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача та об'єкти незавершеного будівництва (далі – майно) закріплені за підприємствами, установами, закладами сільської комунальної власності (далі – суб'єктами господарювання) на правах повного господарського відання, або оперативного управління.

Крім того, підлягають списанню будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, та такі, що зруйновані внаслідок стихійного лиха.

Морально застаріла комп'ютерна техніка, придатна для подальшого використання, може передаватися до сфери управління місцевих органів виконавчої влади з подальшим її закріпленням за відповідними закладами, установами та організаціями.

2. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.

3. Дія цього Порядку не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони).

II. Прийняття рішення про списання майна

4. Рішення про надання згоди на списання майна суб'єктів господарювання приймається:

сесією сільської ради:

- щодо майна, первісна (переоцінена) вартість якого становить більше 10000 грн., - щодо майна, незалежно від ціни, які є об'єктами незавершеного будівництва, будівлями та спорудами капітального будівництва, що перебувають у комунальній власності громади,

- щодо рухомого майна, транспортних та технологічних засобів незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації,
- щодо мереж електро-, газо-, тепло-, водопостачання та водовідведення;

за рішенням керівника суб'єкта господарювання:

- щодо майна, первісна (переоцінена) вартість яких становить до 10000 грн, в тому числі щодо повністю амортизованих основних фондів (засобів) комунальних підприємств, установ, організацій, закладів первісна (переоцінена) вартість за одиницю (комплект) у розмірі до 10 10 000 грн,
- щодо малоцінного інвентаря, витратних матеріалів.

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

6. Для отримання згоди сесії сільської ради на списання майна, суб'єкт господарювання подає сільській раді разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

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

техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна та напрямки використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

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

акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання;

відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджуючих документів (державний акт на право постійного користування землею, кадастровий план);

інформацію про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: назва будови, її місцезнаходження, замовник, характер будівництва (нове будівництво, розширення, реконструкція), дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (з індексацією, без індексації), дата консервації або припинення будівництва;

фотоматеріали (у разі списання будівель та споруд капітального будівництва) з печаткою та підписом керівника суб'єкта господарювання на звороті;

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;

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

7. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості 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, а також залучені за вимогою органу управління його представники та інші фахівці.

Склад комісії затверджується розпорядчим актом (наказ) суб'єкта господарювання за підписом керівника.

8. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автотранспортної техніки, 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.

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

10. Комісія:

10.1. Проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт.

10.2. Проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічний паспорт, поэтажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку.

10.3. Визначає економічну доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції.

10.4. 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).

10.5. Визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню.

10.6. Здійснює контроль за вилученням майна, що підлягає списанню, придатних 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.

10.7. Складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

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

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- акт технічного стану майна, що пропонується до списання;
- акти на списання майна;

-інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо).

12. 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.

13. 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.

14. В актах технічного стану майна визначається рік виготовлення (будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.

15. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну недоцільність або неможливість відновлення майна.

16. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

17. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання і подаються на розгляд сесії сільської ради.

III. Механізм списання майна

18. Демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним органом управління рішення про списання майна.

19. 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.

20. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати 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).

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

22. 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.

23. Вилучені після демонтажу майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які проводять 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».

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

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.

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

IV. Використання коштів, отриманих від здачі списаного майна

26. Кошти, отримані від здачі списаного майна залишаються в розпорядженні суб'єкта господарювання, на балансі якого це майно перебувало, та використовуються на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування матеріалів на приймальні пункти, витрати на інші господарські потреби, на ремонт і модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель та споруд) та матеріальних цінностей, а також на інші видатки згідно із затвердженим кошторисом.

27. У разі списання майна з балансу вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями відповідно до розпорядження голови та на підставі довідки, виданої органом Державної казначейської служби про підтвердження надходження коштів на спеціальний рахунок.

ЗВІТ
про списання основних засобів сільської комунальної власності

№ п/п	Найменування	Рік випуску (рік введення в експлуатацію)	Номер		Витрати на списання, грн.	Оприбутковано в результаті списання								Загальна вартість, грн.	Отримано коштів у результаті реалізації матеріалів, сировини, тощо, грн.	Напрями використання коштів	Документи, що підтверджують отримання коштів
			інвентарний	заводський		придатних вузлів, агрегатів		матеріалів		сировини		основних засобів					
						кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.				

Усього

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

Члени комісії: _____