ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вараської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року №\_\_\_

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про порядок списання майна,**

**що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади**

**4300-П-38**

Це Положення (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності», від 06 червня 2007 року №803 «Про затвердження Порядку відчуження об’єктів державної власності».

**І. Загальна частина**

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами) та об’єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), (далі – майно).

Списання майна здійснюється шляхом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (рухоме майно) з балансу підприємств, установ, організацій (далі – суб’єкти господарювання).

У цьому Положенні суб’єктами господарювання є комунальні підприємства, установи, організації, що засновані на правах власності Вараської міської територіальної громади.

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

1.2Дія цьогоПоложення поширюється на майно, що передане на балансовий облік підприємствам, установам, організаціям Вараської міської територіальної громади, закріплене за ними на праві господарського відання або оперативного управління, в тому числі майно, що передане в оренду, та/або знаходиться в статутних фондах інших суб’єктів підприємницької діяльності.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об’єкти житлового фонду та об’єкти цивільної оборони тощо).

**IІ. Порядок списання майна,**

**що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, шляхом ліквідації**

1. **Основні положення**

2.1.1 Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб’єктом господарювання, зокрема у зв’язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

2.1.2. Списання майна здійснюється суб’єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого Вараською міською радоюрішення про надання згоди на його списання, первісна (переоцінена) вартість за одну одиницю якого становить понад 50 (п’ятдесят) тис. гривень.

2.1.3. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

2.1.4. Списання нерухомого майна, здійснюється суб’єктом господарювання на підставі прийнятого рішення Вараською міською радою про надання згоди на його списання.

2.1.5. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів) крім нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи), інших необоротних матеріальних активів суб’єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 50 (п’ятдесят) тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації відповідно до цього Положення.

2.1.6. Бюджетні установи при списанні майна комунальної власності, яке не належить до основних засобів (фондів) та об’єктів незавершеного будівництва, а саме: інші необоротні матеріальні активи (рахунок 11), нематеріальні активи (рахунок 12) та всі групи запасів (рахунки 15-18), строк використання якого більше одного року, повинні проводити його списання на підставі акту про списання майна, затвердженого (погодженого) керівником суб’єкта господарювання.

2.1.7.З метою отримання згоди на списання майна, суб’єкт господарювання подає до департаменту житлово-комунального господарства, майна та будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради (надалі Робочий орган - який розглядає документи суб’єктів господарювання, готовить проєкти рішень про надання згоди на списання майна та надає їх на розгляд комісії з питань комунального майна, житлової політики, інфраструктури та благоустрою (комунальна) - (далі Комісія), надає відмову в наданні згоди на списання, згідно до прийнятого рішення Комісії ) разом із зверненням стосовно списання майна, такі документи:

1) підписане керівником суб’єкта господарювання техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться розрахунки та/або інша інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для державних підприємств), напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також інформація про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб’єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;

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

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

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

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

6) відомості про земельну ділянку на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, та у разі наявності - копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

7) 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);

8) відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об’єктів незавершеного будівництва, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб’єктам господарювання;

9) документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція чи технічне переоснащення діючих об’єктів (у разі, коли майно списується у зв’язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

10) висновок спеціалізованої організації про технічний стан об’єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об’єкта (подається за вимогою суб’єкта управління або державного органу приватизації за місцезнаходженням суб’єкта господарювання).

2.1.8. Рішення про надання згоди чи відмову в наданні згоди на списання майна, приймається протягом 30 робочих днів з дати надходження документів.

2.1.9. Рішення про надання згоди на списання майна приймається Вараською міською радою за попереднім погодженням Комісії.

2.1.10.Рішення Комісії про відмову в наданні згоди на списання майна надається у формі листа та приймається у разі, коли:

-майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 2.1.1 цього Положення;

-суб’єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонуються до списання;

-суб’єкт господарювання подав передбачені цим Положенням документи з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;

-у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна;

-відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

**2. Визначення комісії з розгляду проєктів рішень щодо списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, та її завдання**

2.2.1. Визначити комісіюз питань комунального майна, житлової політики, інфраструктури та благоустрою (комунальна), яка утворена рішенням Вараської міської ради від 20 листопада 2020 року №12, Комісією з розгляду проєктів рішень про надання згоди (погодження) на списання майна Вараської міської територіальної громади, або відмови в наданні такої згоди.

2.2.2**.** Робочий орган, згідно поданого пакету документів суб’єктів господарювання, визначених Положенням, готовить проєкти рішень про надання згоди на списання майна Вараської міської територіальної громади та подає їх на розгляд Комісії.

2.2.3.Комісія розглядає подані Робочим органом проєкти рішень та приймає рішення про погодження списання майна Вараської міської територіальної громади, або про відмову в наданні такої згоди.

За потреби, Комісія може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

У разі погодження Комісією проєкту рішення про надання згоди на списання майна Вараської міської територіальної громади, відповідний проєкт рішення направляється на розгляд міської ради.

2.2.4.Кінцеве рішення про надання згоди на списання майна приймається Вараською міською радою.

**3. Утворення комісії суб’єкта господарювання із списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, її завдання і повноваження**

2.3.1. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на його списання наказом керівника суб’єкта господарювання створюється комісія на підприємстві або установі, організації у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);

- головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, -особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

-керівників відділів або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;

-працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб’єкта господарювання, які добре знають об’єкти, що підлягають списанню.

Повноваження з визначення непридатності майна можуть бути надані щорічній інвентаризаційній комісії на підприємстві або установі, організації .

Наказ (розпорядження) про створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.

2.3.2**.** Комісія суб’єкта господарювання:

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

2) проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;

4) установлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, 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) установлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є);

6) визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об’єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку;

7) здійснює контроль за вилученням із списаного майна 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;

8) визначає вартість майна, що підлягає списанню внаслідок безоплатної передачі;

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

2.3.3. 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 (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті як нестача);

3) акти на списання майна;

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

У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

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.

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.

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.

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

**4. Механізм списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади**

2.4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття сесією Вараської міської ради рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна згідно абзацу п. 2.1.2. Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

2.4.2.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.

2.4.3. 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. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

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

2.4.5.Вилучені після демонтажута 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».

2.4.6.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.

2.4.7.Кошти, що надійшли в результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб’єктів господарювання.

2.4.8. Суб’єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають до Робочого органу у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна, згідно з додатком 3.

У разі наявності зауважень до звіту, Робочий орган повертає його суб’єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб’єктом господарювання до Робочого органу звіту про списання майна.

2.4.9. Керівниксуб’єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб’єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

2.4.10. Керівник суб’єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

**ІІІ. Порядок списання майна,**

**що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, шляхом безоплатної передачі**

3.1. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, з балансового обліку суб’єктів господарювання, здійснюється за погодженням сторін, на підставі прийнятого рішення Вараською міською радою.

Списання майна здійснюється після прийнятого рішення Вараською міською радою про безоплатну передачу майна та підписаного Акту приймання- передачі (форма Наказу Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року №818).

3.2. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, з комунальної власності у державну власність або у комунальну власність інших територіальних громад, здійснюється, відповідно до Закону України «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності» та Постанови Кабінету Міністрів України від 21вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об`єктів права державної та комунальної власності», на підставі прийнятого рішення Вараською міською радою.

Списання майна здійснюється після прийнятого рішення Вараською міською радою про безоплатну передачу майна та підписаного Акту приймання-передачі, (форма Акту затверджена в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року №538).

3.3. Для встановлення факту безоплатної передачі майна, що є власністю Вараської міської територіальної громади, а також для оформлення документів на його списання, шляхом безоплатної передачі, наказом (розпорядженням) керівника суб’єкта господарювання створюється постійно діюча комісія на підприємстві або установі, організації у складі:

-керівника або його заступника (голова комісії);

-головного бухгалтера або його заступника (в установі де штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, - особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

-керівників відділів або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно;

-працівників відповідного профілю або інших досвідчених працівників суб’єкта господарювання, які добре знають об’єкти, що підлягають списанню.

3.4. Наказ (розпорядження) про створення комісії поновлюється щорічно або за потреби.

**IV. Порядок списання майна,**

**що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади,**

**шляхом відчуження (продаж рухомого майна)**

4.1. Відчуження рухомого майна (основних засобів) суб’єктів господарювання, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, здійснюється відповідно допостанови Кабінету Міністрів України від 06 червня 2007 року №803 «Про затвердження Порядку відчуження об’єктів державної власності»,на підставі прийнятого рішення Вараською міською радою про надання дозволу чи відмову в наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно).

Списання майна здійснюється після прийнятого рішення Вараською міською радою про надання дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно).

4.2. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади, згідно з цим Положенням, суб’єкту господарювання необхідно подати до (Робочого органу) такі документи:

1) звернення суб’єкта господарювання, з наданням техніко-економічного обґрунтування доцільності відчуження основних засобів (рухоме майно) та напрямки використання коштів (з обов’язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);

2) відомості про об’єкти основних засобів (рухоме майно), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки згідно, з додатком 4;

3) акт інвентаризації основних засобів (рухоме майно), які пропонуються до відчуження, згідно з додатком 5;

4) акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб’єкта господарювання;

5) звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухоме майно);

6) за наявностізаборгованості з виплати заробітної плати - відомості про загальну суму заборгованості із заробітної плати і графік погашення такої заборгованості, а також про наявність у підприємства заборгованості за податками і зборами (обов’язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів.

За вимогою Робочого органу заявник подає додатково інформацію та документи, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення за цим Положенням.

4.3. Термін прийняття рішення про надання дозволу чи відмову в наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухоме майно) становить 30 робочих днів від часу надходження до Робочого органу повного комплекту документів, необхідних для прийняття відповідного рішення за цим Положенням.

4.4. Початкова ціна продажу основних засобів (рухоме майно) визначається на підставі висновку зі звіту про оцінку основних засобів (рухоме майно), який виготовляється суб'єктом оціночої діяльності відповідно до нормативно-правових документів, які діють на момент її проведення.

4.5. Відчуження основних засобів (рухоме майно) шляхом їх продажу, здійснюєтьсяна електронних аукціонах в електронній торговій системі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відчуження об’єктів державної власності».

4.6. Кошти, одержані внаслідок відчуження основних засобів (рухоме майно), спрямовуються відповідно до вимог законодавства, за наявності у суб’єкта господарювання заборгованості з виплати заробітної плати - в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками та зборами (обов’язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов’язаних із заробітною платою.

Контроль за використанням коштів, отриманих від продажу основних засобів (рухоме майно), покладається на керівника підприємства, установи, організації.

4.7.Суб’єкти господарювання зобов’язані подати Робочому органу протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна звіт за результатами відчуження основних засобів (рухоме майно) та використання коштів, згідно з додатком 6.

**V. Прикінцеві положення**

5.1. У разі виникнення відносин не врегульованих цим Положенням, вони регулюються тими правовими нормами, що регулюють подібні за змістом відносини.

Міський голова Олександр МЕНЗУЛ

Додаток 1

до Положення №4300-П-38

(п. 2.1.7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада керівника

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

суб'єкта господарювання)

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

М.П.

**ВІДОМІСТЬ**

**про майно комунальної власності, що пропонується до списання станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найме-нування об’єкту | Рік випуску, дата введення в експлуа-  тацію | Номер об’єкта | | | Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, реконструкції | Вартість здійснених капітальних інвестицій  (грн.) | Первісна (переоці-нена) вартість  (грн.) | Сума нарахо-ваного зносу  (грн.) | Балансова (залишкова) вартість  (грн.) | Ліквідаційна вартість (грн.) |
| Інвентарний (номенклатурний) | заводський | паспортний |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього

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

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

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

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

Додаток 2

до Положення №4300-П-38

(п.2.1.7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(посада керівника

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

суб'єкта господарювання)

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

М.П.

**АКТ**

**інвентаризації майна комунальної власності,**

**що пропонується до списання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_

комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна комунальної власності, що пропонуються до списання і відображаються на субрахунку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію розпочато \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію закінчено \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Під час проведення інвентаризації встановлено таке:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування об’єкту | Рік випуску, дата введення в експлуа-тацію | Номер об’єкта | | | Станом на «\_\_»\_\_\_20\_\_р. | | Ліквідаційна вартість  (грн.) | Примітка |
| Інвентар-ний (номенкла-турний | заводський | паспортний | Фактично виявлено | За даними бухобліку |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

Додаток 3

до Положення №4300-П-38

(п.2.4.8)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(найменування суб'єкта господарювання) (посада керівника

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ суб'єкта господарювання)

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

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

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

М.П.

**ЗВІТ**

**про списання майна комунальної власності**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування об’єкта | Рік випуску, дата введення в експлуа-тацію | Інвентарний (номенклатурний) номер | Заводський номер | Витрати на списання об’єкта  (грн.) | Оприбутковано в результаті списання | | | | | | | | | Отримано коштів в результаті реалізації матеріалів, сировини, тощо  (грн.) | Напрями викорис-тання коштів | Документи, що підтверд-жують отримання коштів |
| Придатних вузлів та агрегатів | | Матеріалів | | Сировини | | Основних засобів | | Загальна вартість  (грн.) |
| Кіль-ть | Вар-тість | Кіль-ть | Вар-тість | Кіль-ть | Вар-тість | Кіль-ть | Вар-тість |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього

Голова комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Додаток 4

до Положення №4300-П-38

(п.4.2)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб'єкта господарювання

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**ВІДОМОСТІ  
про об’єкти основних засобів ( рухоме майно), які пропонуються до відчуження на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування об’єкта | Рік випуску (побудови) | Номер об’єкта | | | Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції | Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень | Первісна (переоцінена) вартість, гривень | Сума нарахованого зносу, гривень | Балансова (залишкова) вартість, гривень | Дані про дорогоцінні метали\* |
| інвентарний | заводський | паспортний |
| Усього | | | | | + | + | + | + | + |  |

Відомості про дорогоцінні метали: (подаються у разі їх наявності за кожним інвентарним об'єктом)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Додаток 5

до Положення №4300-П-38 (п.4.2)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб'єкта господарювання

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АКТ**

**інвентаризації основних засобів (рухоме майно), які пропонуються до відчуження**

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

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

На підставі наказу (розпорядження) від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р № \_\_\_\_ комісією у складі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, ініціали та прізвище членів комісії)

проведено інвентаризацію основних засобів, які пропонуються до відчуження і відображаються на субрахунку № \_\_ на \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію почато \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інвентаризацію закінчено \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Під час інвентаризації встановлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування об’єкта | Рік випуску | Номер об’єкта | | | Обліковується станом на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. | | | | Примітка |
| інвентарний | заводський | паспортний | фактично виявлено | | за даними бухгалтерського обліку | |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість, гривень | кількість | первісна (переоцінена) вартість, гривень |
| Усього | | | | | + | + | + | + |  |

**Усього:**

а) загальна кількість одиниць, фактично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словами)

б) на суму, гривень, фактично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словами)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Додаток 6

до Положення №4300-П-38

(п.4.7)

**ЗВІТ**

**за результатами відчуження та використання коштів, отриманих**

**від продажу основних засобів (рухомого майна)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування, місцезнаходження суб’єкта господарювання | Найменування, інвентарний номер об’єкта продажу | Найменування суб’єкта управління, який надав згоду на відчуження | Номер та дата прийняття документа, яким надано згоду на відчуження | Найменування оператора електронного майданчика | Підстави, з яких аукціон не відбувся | Підстави для зниження стартової ціни, розмір зниження (відсотків) | Найменування, місцезнаходження покупця | Номер дата реєстрації договору купівлі-продажу | Вартість майна (стартова ціна з урахуванням податку на додану вартість), гривень | Стартова ціна з урахуванням податку на додану вартість та розміру її знижен-ня, гривень | Сума коштів, отриманих від продажу, номер рахунка | Використання коштів згідно з техніко-економічним обґрунтуванням | | Фактичне використання коштів | |
| призначення | сума | призначення | сума |
| Усього |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник підприємства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (підпис) (прізвище та ініціали)

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