



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

2021 р.

№

Баштанка

Про затвердження Положення
з бухгалтерського обліку
необоротних активів

Відповідно до статей 1, 26, 29, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з метою встановлення єдиних вимог до порядку оприбуткування та списання комунального майна територіальної громади Баштанської міської ради Миколаївської області, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів (додається).
2. Положення є обов'язковим до виконання апаратом, виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями територіальної громади Баштанської міської ради.
3. Рішення від 12 липня 2018 року №25 «Про затвердження про порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної

громади в особі Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області» вважати таким що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань транспорту, зв'язку, промисловості, будівництва, житлово-комунального господарства, приватизації та власності.

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Баштанської міської ради

«___»_____20__р. №__

ПОЛОЖЕННЯ

з бухгалтерського обліку необоротних активів

Положення про визначення вартісного критерію, та порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади в особі Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області (надалі-Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

I. Загальна частина

1.1. Це Положення розроблене з метою визначення вартісного критерію у бухгалтерському обліку для формування основних засобів, інші необоротні матеріальні активи, а також з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна територіальної громади в особі Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області (далі-міська рада).

1.2. Положення є обов'язковим до виконання апаратом, виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями територіальної громади Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області, в господарському віданні чи оперативному управлінні яких знаходиться комунальне майно.

II. Вартісний критерій

2.1. Вартісний критерій основних засобів за одиницю (комплект) визначається вартість понад 20 000,00 гривень.

2.2. Вартісний критерій малоцінних необоротних матеріальних активів за одиницю (комплект) визначається вартість що не перевищує 20 000,00 гривень.

Списання майна

III Загальна частина

3.1. Списання майна здійснюється способом ліквідації, безоплатної передачі та відчуження (рухомого майна) з балансу міської ради, виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, закладів.

3.2. Ліквідації 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 чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

3.3. Дія цього Положення не поширюється на списання:

3.3.1. цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

3.3.2. майна, правовий режим якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони тощо);

3.3.3. індивідуально визначеного нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва та законсервованих об'єктів, що підлягають приватизації, відчуження яких регулюється Законом України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)", інших законів та нормативно-правових актів з приватизації майна;

3.3.4. майна, на яке відповідно до діючого законодавства України встановлена заборона на відчуження (застава, податкова застава, накладення арешту тощо).

3.4. Органом управління у цьому Положенні визначено виконавчий комітет Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області .

3.5. Суб'єктами господарювання у цьому Положенні є комунальні підприємства, установи, організації, заклади, що засновані на власності територіальної громади Баштанської міської ради Баштанського району Миколаївської області

3.6. Списання майна, що перебуває на балансі суб'єкта управління, здійснюється таким суб'єктом відповідно до цього Положення.

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

IV. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади способом ліквідації

4.1. Списанню з балансів суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради підлягає майно, що відповідає наведеним нижче критеріям за умови, що знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання:

4.1.1. непридатне для подальшого використання;

4.1.2. втратило критерій визнання активу, тобто отримання економічних вигод від його використання у майбутньому не очікується (морально застаріле, фізично (зношене));

4.1.3. пошкоджене внаслідок аварій чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним).

4.2. Списання майна:

4.2.1. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить до 20 тис. грн. здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, підвідомчій Баштанській міській раді, відповідно до цього Положення;

4.2.2. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 20 тис. грн. до 50 тис. грн. здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішенням про надання згоди на його списання;

4.2.3. Первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить понад 50 тис.грн. здійснюється на підставі прийнятого міською радою рішення про надання згоди на його списання.

4.3. Списання транспортних засобів, будівель, незалежно від їх вартості, а також об'єктів незавершеного будівництва здійснюється виключно за рішенням міської ради.

4.4. Суб'єкти господарювання та виконавчі органи при списанні майна, яке не належить до основних засобів (фондів) та об'єктів незавершеного будівництва, а саме: інших необоротних матеріальних активів, малоцінних необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та всіх груп запасів, строк використання яких більше одного року, повинні керуватися нормами діючого законодавства України і проводити їх списання на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником суб'єкта господарювання.

4.5. З метою отримання дозволу на списання майна суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради подає до виконавчого комітету міської ради наведені нижче документи:

4.5.1. звернення стосовно списання майна з техніко-економічним обґрунтуванням необхідності та доцільності списання майна, погоджене з органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання;

4.5.2. відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва);

4.5.4. технічний стан майна, (не додається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

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

4.5.6. завірені належним чином копії документів на майно;

4.5.7. відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

4.6. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 4.5. цього Положення. Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

- не надано документи, визначені пунктом 4.5. цього Положення;
- суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується 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.

4.7. Керівник суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

4.8. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо списання, міським головою створюється комісія з розгляду питань стосовно списання майна. У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

4.9. Для встановлення факту непридатності майна, що є комунальною власністю територіальної громади міської ради, і встановлення неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на його списання (наказом) розпорядженням керівника суб'єкта господарювання створюється комісія у складі:

4.9.1. керівника або його заступника (голова комісії);

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

4.9.3. керівника групи обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують майно.

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

4.11. Розпорядчий акт утворення комісії поновлюється щорічно або за потребою.

4.12. Для участі у роботі комісії зі 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 і є його невід'ємною частиною.

- 4.13. Комісія суб'єкта господарювання або виконавчого органу міської ради:
- 4.13.1. проводить у встановленому законодавством України порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
 - 4.13.2. проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку;
 - 4.13.3. визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції про його продаж, безоплатну передачу чи ліквідацію;
 - 4.13.4. встановлює конкретні причини списання майна: фізична зношеність, моральна застарілість, непридатність для подальшого використання, 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;
 - 4.13.5. встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід майна з ладу (якщо такі є);
 - 4.13.6. визначає можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню і проводить їх оцінку;
 - 4.13.7. здійснює контроль за вилученням зі 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;
 - 4.13.8. складає відповідно до законодавства України акти на списання майна за встановленою типовою формою.

4.14. Комісія несе відповідальність за правдивість і достовірність встановлених у ході роботи даних.

4.15. За результатами роботи складаються акти на списання майна в яких зазначаються:

4.15.1. інвентаризаційні відомості майна комунальної власності, що пропонується до списання;

4.15.2. технічного стану майна, що пропонується до списання (не зазначаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

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

4.16. Комісією зазначаються пропозиції щодо способів використання майна, списання якого є недоцільними, заходи з відшкодування вартості майна, у результаті інвентаризації якого виявлена нестача чи розукомплектування майна.

4.17. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до акту списання і є його невід'ємною частиною.

4.18. В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

4.19. У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію чи стихійне лихо, у якій зазначаються причини, що призвели до них.

4.20. Акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджує керівник суб'єкта господарювання або керівник відповідного виконавчого органу міської ради, який несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наведених у документах даних.

4.21. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після отримання відповідного дозволу на списання, оформленого згідно з цим Положенням (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

4.22. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечує безпосередньо суб'єкт господарювання або виконавчий орган міської ради, на балансі якого перебуває майно.

4.23. Всі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані у результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Отриманні в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

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

4.25. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих у результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства України.

4.26. 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 ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності".

4.27. Забороняється знищувати, здавати у брухт 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.

4.28. Кошти, що надійшли у результаті списання майна залишаються у розпорядженні суб'єкта господарювання.

4.29. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають у місячний термін після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування до органу управління звіт про списання майна комунальної власності.

4.30. У разі наявності зауважень до звіту орган управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

4.31. Керівник суб'єкта господарювання або керівник відповідного виконавчого органу міської ради контролює дотримання норм цього Положення та несе персональну відповідальність за зміст та достовірність наданих документів.

4.3. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міської ради, способом безоплатної передачі

4.3.1. Передача майна з балансу одних суб'єктів господарювання на баланс інших суб'єктів господарювання в межах головного розпорядника здійснюється безоплатно.

4.3.2. Передача майна:

4.3.1. первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить до 20 тис. грн. включно здійснюється за рішенням керівника підприємства, установи, організації відповідно до цього Положення;

4.3.2. первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить від 20 тис. грн. до 50 тис. грн. здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішення про надання згоди на його передачу;

4.3.3. нерухоме майно, автотранспортні засоби та майно, первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю (комплект) становить понад 50 тис. грн. здійснюється на підставі прийнятого виконавчим комітетом рішення про надання згоди на його передачу.

4.4. Для отримання дозволу на передачу матеріальних цінностей суб'єкт господарювання, який має намір передати майно, надає міській раді:

4.4.1. письмове звернення суб'єкта господарювання про надання дозволу на передачу майна (у разі необхідності);

4.4.2. перелік майна, яке пропонується передати, із зазначенням його балансової та залишкової вартості (на дату передачі), інвентарних номерів ;

4.4.3. лист-звернення суб'єкта господарювання, якому пропонується передати майно(у разі необхідності);

4.4.4. висновок експерта про стан майна (у разі необхідності);

4.4.5. у разі передачі автотранспортних засобів додатково до документів, визначених п.п. 4.4.1 та 4.4.2, надається інформація про пробіг автомобіля на момент передачі та технічна характеристика агрегатів і основних вузлів автомобіля;

4.4.6. у разі передачі нерухомого майна додатково до документів, визначених п.п. 4.4.1 та 4.4.2, надається необхідна технічна документація (технічні паспорти, поверхові плани, інвентарні картки тощо).

4.5. У разі відсутності згоди однієї зі сторін на здійснення передачі майна питання може бути винесене на розгляд сесії міської ради без письмової згоди іншої сторони.

4.6. Після отримання дозволу на передачу майна суб'єкт господарювання, який має намір передати майно готує акти приймання-передачі у трьох примірниках.

В актах на приймання-передачу майна детально висвітлюються технічні та бухгалтерські дані об'єкта, стан його основних частин, деталей і вузлів.

4.7. Якщо до складу об'єкта входять дорогоцінні метали і каміння, то в актах приймання-передачі зазначається кількість, загальна сума дорогоцінних металів і каміння об'єкта, який передається.

4.8. Передача майна з балансу суб'єкта господарювання на баланс комунального підприємства для поповнення статутного фонду підприємства, здійснюється виключно за рішенням міської ради.

4.9. Безоплатна передача майна з комунальної власності у державну власність здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5. Порядок списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади Баштанської міської ради, способом відчуження (продаж рухомого майна)

5.1. Відчуження рухомого майна суб'єктів господарювання або виконавчих органів міської ради здійснює безпосередньо суб'єкт господарювання або виконавчий орган сільської ради, на балансі якого перебуває майно, лише після надання на це згоди міської ради.

Відчуженню підлягають тільки матеріальні активи, які відповідно до законодавства визнаються основними засобами (фондами).

5.2. Для розгляду питання про відчуження рухомого майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади в особі Баштанської міської ради необхідно подати до виконавчого комітету міської ради такі документи:

5.2.1. звернення з обґрунтуванням доцільності відчуження основних засобів (рухомого майна), погоджене з органом управління, якому підпорядковується суб'єкт господарювання, або заступником міського голови, якому підпорядковується такий виконавчий орган міської ради;

5.2.2. відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки;

5.2.3. акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження;

5.2.4. акт технічного стану майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником суб'єкта господарювання виконавчого органу міської ради;

5.2.5. акт про оцінку вартості основних засобів, які підлягають відчуженню;

5.2.6. звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна) з висновком про вартість основних засобів (рухомого майна);

5.2.7. рецензію на звіт про експертну оцінку вартості основних засобів (рухомого майна);

5.2.8. довідку про наявність обтяжень та обмежень стосовно розпорядження майном, яке пропонується до відчуження;

5.2.9. у разі відчуження транспортного засобу – завірену копію технічного паспорта.

5.3. Строк подання заяви з документами до міської ради не може перевищувати 2 місяці від дати оцінки.

5.4. Рішення про надання згоди на відчуження майна діє не більше як 12 місяців з дати його прийняття.

5.5. Початкова ціна продажу основних засобів (рухомого майна) визначається на підставі висновку за звітом про експертну оцінку основних засобів (рухомого майна), який виготовляє суб'єкт оціночної діяльності відповідно до нормативно-правових документів, які діють на час її проведення.

5.6. Після проведення експертної оцінки забороняється здійснювати дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

5.7. Термін прийняття рішення про надання чи відмову у наданні дозволу щодо відчуження основних засобів (рухомого майна) становить 30 робочих днів від часу надходження документів, потрібних для підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету міської ради.

5.8. Відчуження основних засобів (рухомого майна) способом їх продажу здійснюється виключно на конкурентних засадах – через біржі, на аукціоні тощо.

5.9. Кошти, що надійшли від продажу майна, перераховуються до міського бюджету.

6. Прикінцеві положення

6.1. Керівник суб'єкта господарювання або керівник виконавчого органу міської ради контролює, організовує, забезпечує та відповідає за дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

6.2. Керівники суб'єктів господарювання та керівники виконавчих органів міської ради несуть відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

6.3. Спірні питання, що виникають у процесі списання майна відповідно до цього Положення, вирішуються у відповідності з вимогами чинного законодавства України.