

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
06 березня 2025 року  
№ 28/31/VIII

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок списання майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади і перебуває на балансі комунальних підприємств, бюджетних установ, організацій, закладів, засновником яких є Старокостянтинівська міська рада

Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади і перебуває на балансі комунальних підприємств, бюджетних установ, організацій, закладів, засновником яких є Старокостянтинівська міська рада (далі – Положення) розроблено з метою забезпечення ефективного використання та збереження майна, здійснення належного контролю та встановлення єдиної процедури списання майна з балансів підприємств, установ, організацій та закладів, що належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади.

Положення є обов'язковим до виконання комунальними підприємствами, установами, організаціями, закладами, в тому числі бюджетними, засновником яких є Старокостянтинівська міська рада (далі – Рада), та які обліковують на балансах майно, що перебуває у комунальній власності Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Підприємство).

Дія цього Положення поширюється на майно, яке морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним, у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням.

Положення розроблено відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», від 10 грудня 2003 року № 1891 «Про затвердження Методики оцінки майна», наказів Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року № 92 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», від 12 жовтня 2010 року № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», від 02 вересня 2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», від 13

вересня 2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», від 23 січня 2015 року № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління майном.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку списання майна, яке належить до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади, а саме: матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами та об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи) (далі – майно).

1.2. Списання з балансу Підприємств основних засобів здійснюється шляхом їх:

- 1) продажу на аукціоні;
- 2) безоплатної передачі;
- 3) ліквідації.

1.3. Терміни, що вживаються у Положенні, мають таке значення:

суб'єкти господарювання – комунальні підприємства, бюджетні установи, організації, заклади, що засновані та діють на власності Старокостянтинівської міської територіальної громади;

суб'єкт управління майном – орган, до сфери управління якого входить суб'єкт господарювання, що є підзвітним та підконтрольним цьому органу;

продаж майна – передача права власності на майно юридичним чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені цим Положенням;

безоплатна передача майна – процедура передачі майна, що перебуває на балансі комунальних підприємств, бюджетних установ, організацій, закладів з балансу на баланс інших комунальних підприємств, бюджетних установ, організацій, закладів;

списання майна – процедура вилучення шляхом ліквідації (знищення) майна з активу у разі його відповідності критеріям, передбаченим цим Положенням.

Інші терміни, які використовуються в 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.

1.4. Об'єкти, що зараховані на баланс Підприємства під час введення в експлуатацію як основні засоби, а також обліковуються в складі основних засобів на момент затвердження цього Положення, у разі зміни облікової

політики чи критерію віднесення об'єктів до малоцінних необоротних матеріальних активів не можуть бути в подальшому визнані малоцінними необоротними матеріальними активами і в усіх випадках списуються з балансу Підприємства згідно з цим Положенням як основні засоби.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси тощо).

1.6. Підприємства, при списанні майна, яке не належить до основних засобів 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 чинного законодавства України і проводити їх списання на підставі акта про списання майна, погодженого виконавчим комітетом міської ради, строк використання яких менше одного року – повинні керуватися нормами чинного законодавства і проводити їх списання на підставі акта про списання майна, затвердженого керівником Підприємства, без попереднього погодження відповідним органом управління.

При цьому керівник Підприємства контролює процес списання та несе відповідальність за достовірність та правильність оформлення документів на списання.

1.7. Знос, нарахований у розмірі 100 % вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання.

## 2. Утворення суб'єктом господарювання комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

2.1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та /або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна суб'єктом господарювання утворюється комісія із списання майна (далі – Комісія) у складі:

голови Комісії (керівник Підприємства або його заступник);

заступника голови Комісії (головний бухгалтер або його заступник (на Підприємствах, де штатним розписом посаду головного бухгалтера не передбачено, – особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

секретаря Комісії, який призначається головою Комісії з числа членів Комісії;

членів Комісії, а саме працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності, інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб Підприємства, а також залучених інших фахівців на розсуд керівника.

2.2. Для встановлення факту непридатності використання майна (транспортних засобів, нагрівальних та парових котлів, спеціалізованої будівельної техніки, обладнання, підйомників тощо), що перебуває під наглядом уповноважених органів державного нагляду/контролю (інспекцій, служб тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі Комісії представника відповідного органу або його територіального підрозділу. Такий представник підписує акт про списання майна або передає Комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

2.3. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна суб'єктом господарювання можуть залучатися для участі в роботі Комісії фахівці відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).

2.4. Під час списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи) до складу Комісії суб'єкта господарювання в обов'язковому порядку включаються уповноважені представники виконавчого комітету міської ради, представники депутатського корпусу Старокостянтинівської міської Ради за згодою.

Для включення такого представника до складу Комісії керівник суб'єкта господарювання направляє письмове звернення на ім'я міського голови не пізніше, ніж за 10 (десять) робочих днів до затвердження персонального складу Комісії. Запит керівника суб'єкта господарювання розглядається міським головою не пізніше, ніж за 2 (два) робочі дні до затвердження персонального складу Комісії.

2.5. Комісія суб'єкта господарювання зі списання майна:

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

2) проводить огляд майна, що підлягає списанню, з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поверхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання основних засобів підприємством та вносить пропозиції про їх продаж, передачу чи ліквідацію;

4) встановлює конкретні причини списання майна:

відсутність попиту на майно, яке пропонувалось до продажу на електронних торгах (аукціонах) з використанням електронно-торгової системи «Прозорро.Продажі», у тому числі, методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій, і не було продано;

моральна застарілість чи фізична зношеність;

непридатність для подальшого використання Підприємством, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

порушення нормальних умов експлуатації;

пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення;

виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі;

5) встановлює 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;

7) після отримання дозволу на списання основних засобів (якщо його отримання є обов'язковим згідно з цим Положенням) 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 їх здавання на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

8) надає пропозиції, щодо шляхів утилізації списаного майна (знищення, здача в металобрухт тощо);

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

2.6. За результатами роботи складається протокол засідання Комісії, до якого додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання (додаток 2);

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання. 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;

3) акти на списання майна. 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;

4) інші документи (за наявності).

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, зазначається рішення про списання майна шляхом ліквідації, продажу чи безоплатної передачі.

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

2.8. Керівник суб'єкта господарювання та члени Комісії несуть персональну солідарну відповідальність за подання достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

2.9. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання звіту про списання майна (додаток 4).

### 3. Прийняття рішення про списання майна

3.1. Списання основних засобів, які перебувають на балансі виконавчого комітету міської ради, незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації списується на підставі рішення Ради.

3.2. Списання комунального майна суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває таке майно здійснюється після надання згоди:

а) міської ради на:

списання шляхом продажу на аукціоні майна незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації;

списання шляхом ліквідації, безоплатної передачі майна первісна (переоцінена) вартість якого становить більш як 50,0 тис. грн за одиницю (комплект);

б) виконавчого комітету міської ради на:

списання шляхом безоплатної передачі майна первісна (переоцінена) вартість якого становить до 50,0 тис. грн за одиницю (комплект);

списання шляхом ліквідації майна первісна (переоцінена) вартість якого становить від 10,0 тис. грн до 50,0 тис. грн за одиницю (комплект):

яке має залишкову вартість, але непридатні для подальшого використання;

яке має повністю нарахований 100 % знос і непридатні для подальшого використання;

використання;

в) за рішенням керівника суб'єкта господарювання, відповідно до цього Положення, на списання шляхом ліквідації, майна первісною (переоціненою) вартістю менше 10,0 тис. грн за одиницю:

яке має залишкову вартість, але непридатні для подальшого використання;

яке має повністю нарахований 100 % знос і непридатні для подальшого використання.

3.3. 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).

3.4. Списання майна проводиться за первісною або за відновлюваною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки).

3.5. З метою отримання згоди на списання комунального майна суб'єкт господарювання подає органу, уповноваженому на підготовку відповідного рішення, наступні документи:

- 1) лист на ім'я міського голови щодо необхідності списання майна;
- 2) 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 комунальних підприємств, для яких передбачена обов'язкова наявність фінансового плану), 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;
- 3) протокол засідання Комісії;
- 4) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;
- 5) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;
- 6) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);
- 7) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);
- 8) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також у разі наявності – копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору землі;
- 9) 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);
- 10) копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (при списанні рухомого складу, транспортного та технологічного засобів);
- 11) фотоматеріали (у разі списання будівель та споруд капітального будівництва, рухомого складу, транспортного, технологічного засобів, малих

архітектурних форм тощо) з печаткою та підписом керівника суб'єкта господарювання на звороті;

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

13) 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, завірені суб'єктом господарювання.

3.6. Рішення про надання згоди на списання майна оформляється у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди – у формі листа.

3.7. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

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.

3.8. Підставою для списання суб'єктом господарювання майна також є прийняте в межах повноважень в установленому порядку рішення Ради про реконструкцію, демонтаж, знесення будівель (приміщень, споруд), а також передачу основних засобів у державну власність або власність інших осіб.

3.9. Для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо продажу, безоплатної передачі та списання майна шляхом ліквідації, виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради утворює постійно діючу комісію виконавчого комітету міської ради з питань списання майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Постійно діюча комісія).

Чисельність, персональний склад, регламент роботи і завдання Постійно діючої комісії затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради, який її утворив.

3.10. При розгляді питання про списання об'єктів, для яких визначення придатності до експлуатації потребує додаткової експертної оцінки, Постійно діюча комісія може вимагати від Підприємства висновків органів управління чи



інших виконавчих органів, до відання яких входить вирішення відповідних питань.

### 3.11. У разі потреби Постійно діюча комісія:

може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори тощо);

провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3.12. При списанні майна, яке перебуває на балансі виконавчого комітету міської ради, Постійно діюча комісія:

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

2) проводить огляд майна, що підлягає списанню, з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поверхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання основних засобів підприємством та вносить пропозиції про їх продаж, передачу чи ліквідацію;

4) встановлює конкретні причини списання майна:

відсутність попиту на майно, яке пропонувалось до продажу на електронних торгах (аукціонах) з використанням електронно-торгової системи «Прозорро.Продажі», у тому числі, методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій, і не було продано;

моральна застарілість чи фізична зношеність;

непридатність для подальшого використання Підприємством, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

порушення нормальних умов експлуатації;

пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення;

виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі;

5) встановлює 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;

7) після отримання дозволу на списання основних засобів (якщо його отримання є обов'язковим згідно з цим Положенням) 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 їх здавання на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

8) надає пропозиції, щодо шляхів утилізації списаного майна (знищення, здача в металобрухт тощо);

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

3.13.Проект рішення про надання згоди на списання майна готується відділом комунального майна виконавчого комітету міської ради після отримання позитивного висновку Постійно діючої комісії.

3.14.При наданні дозволу на списання основних засобів в усіх випадках, передбачених цим Положенням, визначається спосіб їх списання.

#### 4. Порядок списання майна шляхом продажу

4.1. Списання майна шляхом продажу здійснюється безпосередньо Підприємством, на балансі якого воно перебуває, лише після надання на це дозволу Ради відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

4.2. Звіт за результатами продажу основних засобів та використання коштів (додаток 3) Підприємство зобов'язане подати до Постійно діючої комісії протягом 30 календарних днів з моменту реалізації майна.

#### 5. Порядок списання майна шляхом безоплатної передачі

5.1. Безоплатна передача майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівською міської територіальної громади, з комунальної власності до інших форм власності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства з дозволу Ради.

5.2. Безоплатна передача майна комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади з балансу одного суб'єкта господарювання комунальної власності на баланс іншого суб'єкта господарювання комунальної власності здійснюється за погодженням сторін та з дозволу уповноваженого органу відповідно до пунктів 3.1, 3.2 даного положення.

5.3. Морально застаріле та фізично зношене майно, придатне для подальшого використання, може передаватися до сфери управління уповноваженого виконавчого органу Ради з подальшим його закріпленням як безпосередньо за таким виконавчим органом (якщо він має статус юридичної особи), так і за відповідними комунальними закладами, установами та організаціями.

5.4. Підприємства при безоплатній передачі майна, яке не належить до основних засобів, повинні керуватися нормами чинного законодавства і

проводити їх передачу на підставі акту приймання-передачі майна, затвердженого керівником, за погодженням з органом управління, якому воно підпорядковується, без оформлення додаткової згоди. При цьому керівник контролює процес безоплатної передачі та несе відповідальність за достовірність та правильність складених документів.

5.5. З метою отримання дозволу на безоплатну передачу майна суб'єкт господарювання подає наступні документи:

- 1) звернення на ім'я міського голови стосовно безоплатної передачі майна з обґрунтуванням необхідності та доцільності;
- 2) довідка про балансову вартість, підписана керівником юридичної особи та головним бухгалтером (бухгалтером);
- 3) при безоплатній передачі транспортного засобу, завірену суб'єктом господарювання копію технічного паспорта;
- 4) копія технічного паспорта (у разі передачі будівель, споруд або їх частин);
- 5) при безоплатній передачі об'єктів незавершеного будівництва 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).

Керівник Підприємства несе відповідальність за зміст наданих документів та достовірність наведених у них даних.

Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні дозволу на безоплатну передачу майна, яке належить до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади, здійснюється відповідно до цього Положення.

## 6. Порядок списання майна шляхом ліквідації

6.1. Списанню шляхом ліквідації з балансів суб'єктів господарювання підлягає майно, що не може бути в установленому порядку продане, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільним), у разі, коли таке майно:

- 1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);
- 2) втрачені, знищені або пошкоджені внаслідок аварії, стихійного лиха або воєнних дій (за умови, що відновлення його є неможливим та/або економічно недоцільним);

3) виявлене в результаті інвентаризації як нестача (здійснюється списання після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо);

4) втратили критерій визнання активом, визначений у статті 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», тобто отримання економічних вигод від їх використання в майбутньому не очікується (морально застаріле, фізично зношене, визнане аварійним).

6.2. Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

6.3. Списанню також підлягає майно, яке не було продане на електронних торгах (аукціонах) з використанням електронної торгової системи «Прозорро. Продажі», у тому числі, методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій через відсутність попиту з боку потенційних покупців.

## 7. Механізм списання майна шляхом ліквідації

7.1. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття уповноваженим органом рішення про надання згоди на списання комунального майна відповідно до пунктів 3.1, 3.2 цього Положення (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

7.2. Знесення нерухомого майна, демонтаж або розбирання іншого 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.

7.3. 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.

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

7.4. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства з питань оцінки майна.

7.5. Якщо технічні паспорти основних засобів, які можуть містити дорогоцінні метали, відсутні або в них не вказано потрібних деталей, необхідно отримати висновок щодо вмісту у них дорогоцінних металів від фахівців (виробників або організацій, які займаються їх ремонтом та обслуговуванням).

7.6. Комп'ютерна, офісна та інша побутова техніка, яка містить у собі чорні та кольорові метали (їх сплави), а також компоненти, небезпечні для навколишнього середовища або здоров'я людини, обов'язково підлягає утилізації.

7.7. Утилізація комп'ютерної, офісної та іншої побутової техніки відбувається із врахуванням вимог нормативно-правових актів, що регулюють порядок поводження із відходами дорогоцінних металів та металобрухтом.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Кошти, що надійшли в результаті списання майна комунальними підприємствами, залишаються в його розпорядженні, якщо інше не передбачено рішенням уповноваженого органу.

Кошти, що надійшли в результаті списання майна бюджетними установами, організаціями, закладами, перераховуються до міського бюджету.

7.11. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають Постійно діючій комісії у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна (додаток 4).

7.12. У разі наявності зауважень до звіту Постійно діюча комісія повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

7.13. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту прийняття від суб'єкта господарювання звіту про списання майна (додаток 4).

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.2. Термін дії дозволу на списання майна, зазначається у рішенні уповноваженого органу.

8.3. Керівник Підприємства несе відповідальність за зміст та достовірність документів, що надаються згідно з цим Положенням.

8.4. Особи, винні в порушенні порядку списання основних засобів відповідно до Положення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.5. Суб'єкт управління забезпечує у межах своїх повноважень та відповідно до законодавства здійснення контролю за дотриманням вимог цього Положення.