



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

(тридцята сесія восьмого скликання)

12 липня 2019 року
смт. Козелець

№ 15-30/VIII

Про затвердження Положення
про порядок списання майна,
що є комунальною власністю
Козелецької селищної ради

Відповідно до Цивільного кодексу України, постанови Кабінету міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», наказів Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», від 02.09.2014 № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», від 23.01.2015 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», керуючись ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, що є комунальною власністю Козелецької селищної ради, селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Козелецької селищної ради (додається).
2. Відділу зв'язків із громадськістю, ЗМІ та громадськими об'єднаннями забезпечити оприлюднення цього рішення згідно з чинним законодавством.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.

Секретар селищної ради

Н.І.Лугина

Додаток до
рішення тридцятої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 12 липня 2019 р.
№ 15-30/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна, що є комунальною власністю
Козелецької селищної ради

1. Загальна частина

1.1. Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Козелецької селищної ради (далі - Положення) розроблене з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання комунального майна, яке заходиться на балансах підприємств, організацій, установ комунальної власності Козелецької селищної ради, або використовується на умовах оренди і безоплатного користування, та застосовується при списанні об'єктів незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальних активів, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), інших необоротних матеріальних активів (далі — майно).

1.2. У цьому Положенні суб'єктами господарювання є комунальні підприємства, організації та установи, в господарському віддані або оперативному управлінні яких знаходиться майно комунальної власності Козелецької селищної ради, або інші особи, які використовують це майно на умовах оренди та безоплатного користування.

1.3. Суб'єктом управління у цьому Положенні визначено Козелецьку селищну раду.

1.4. 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.

1.5. Відповідно цього Положення списанню підлягає майно:

1.5.1. 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);

1.5.2. морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;

1.5.3. пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;

1.5.4. майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо;

Крім того, підлягають списанню будівлі та споруди, що мають зноситись у зв'язку з будівництвом нових об'єктів, та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

Матеріальні цінності спеціального призначення списуються за окремими нормативними актами, розробленими відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, за погодженням із галузевими управліннями, департаментами, відділами.

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

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

1.6.2. Списання запасів проводиться згідно чинного законодавства України.

1.7. Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» та постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 №116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей».

2. Прийняття рішення про списання майна

2.1. Списання майна здійснюється суб'єктом господарювання, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого Козелецькою селищною радою рішення про надання згоди на його списання.

2.2. 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).

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

2.4. Списання основних фондів (крім нерухомого майна) з балансів комунальних підприємств, установ, організацій, закладів проводиться у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 6000 гривень – за рішенням керівника суб'єкта господарювання за рекомендацією постійної

комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства комунальної власності, будівництва земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій та за погодженням голови селищної ради відповідно до вимог цього Положення;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 6000 гривень до 20 000 гривень – за рішенням виконавчого комітету селищної ради за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства комунальної власності, будівництва земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій;

- вартістю понад 20 000 гривень – за рішенням селищної ради за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.

Списання з балансу підприємств, установ, закладів нерухомого майна та транспортних засобів, незалежно від їх вартості, проводиться на підставі рішення селищної ради.

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

2.6. З метою отримання згоди на списання майна суб'єкт господарювання подає Козелецькій селищній раді разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

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

2.6.2. техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

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

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

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

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

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

2.6.8. 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);

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

2.6.10. інформаційну довідку з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);

2.6.11. копію інвентарної справи (при списанні будівель та споруд капітального будівництва);

2.6.12. пропозиції щодо внесення змін до договору оренди (переліку і вартості орендованого майна, орендної плати) та довідка щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі списання майна, переданого в оренду);

2.7. У разі потреби суб'єкт управління 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).

2.8. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна приймається відповідним суб'єктом управління протягом 30 днів з дати надходження документів, зазначених у пункті 2.6. цього Положення.

2.9. Рішення про надання згоди на списання майна оформлюється у формі рішення сесії Козелецької селищної ради, рішення виконавчого комітету селищної ради, рішення керівника суб'єкта господарювання за рекомендацією постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства комунальної власності, будівництва земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій, а про відмову в наданні такої згоди - у формі листа. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

2.9.1. майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.7. цього Положення;

2.9.2. суб'єкт управління визначив інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

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

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

2.9.5. відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

2.10. У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3. Утворення суб'єктом господарювання комісії із списання майна, її завдання та повноваження

3.1. 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'єкт господарювання наказом керівника створює комісію зі списання майна (далі - комісія), у складі:

- керівник або заступник керівника суб'єкта господарювання (голова комісії);
- начальник відповідного структурного підрозділу (служби);
- головний бухгалтер або його заступник (якщо штаним розписом посада головного бухгалтера не передбачена – особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- особи, на яких покладено відповідальність за збереження основних засобів;
- працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних та інших служб підприємства, які добре знають об'єкт основних засобів.

3.2. Склад комісії, регламент роботи і повноваження затверджується розпорядчим актом за підписом керівника суб'єкта господарювання. У разі потреби комісія з розгляду питань стосовно списання майна може провести за рішенням суб'єкта управління додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3.3. Для встановлення факту непридатності використання майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій (автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників тощо), суб'єкт господарювання залучає для участі в роботі комісії представника відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

3.4. До складу комісії можуть входити інші посадові особи.

У випадку списання нерухомого майна до складу комісії обов'язково включається представник селищної ради та інші фахівці, залучені селищною радою.

У разі потреби суб'єкт господарювання може залучати до складу комісій фахівців державної адміністрації, правоохоронних органів, представників відповідної інспекції (в випадку установлення непридатності майна, яке перебуває під наглядом державних інспекцій), членів постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та надзвичайних ситуацій, та інших (за згодою).

3.5. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство суб'єкт управління, керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію, до складу якої включаються голова комісії – керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пункті 3.1. цього Положення.

3.6. Комісія зі списання майна:

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

3.6.2. проводить безпосередній огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

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

3.6.4. встановлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

3.6.5. визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що можуть бути одержані при демонтажі, розбиранні (ліквідації) основних засобів, встановлює їх кількість і вартість;

3.6.6. надає пропозиції щодо утилізації списаного майна (знищення, здача в металобрухт тощо);

3.6.7. здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

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

У тих випадках, коли обладнання списується у зв'язку з будівництвом нових, розширенням, реконструкцією та технічним переобладнанням діючих об'єктів, комісія повинна перевірити відповідність призначеного до списання обладнання, обладнанню, передбаченому в плані розширення, реконструкції і технічного переобладнання діючих підприємств, цехів (виробництв), що затверджений вищестоящою організацією, і зробити в акті на їх списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

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

3.7.1. акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

3.7.2. акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не подається в разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3.7.3. акти на списання майна;

3.7.4. інші документи (копія акта про аварію, інформація стосовно обставин стихійного лиха, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

3.14. У разі, коли обладнання списується в зв'язку з будівництвом нових, розширення, реконструкцією та технічним переоснащенням діючих об'єктів, комісія перевіряє його наявність у плані реконструкції та технічного переоснащення, затвердженому організацією вищого рівня, і робить в акті про списання посилання на пункт та дату затвердженого плану.

4. Механізм списання майна

4.1. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідним суб'єктом управління рішення про надання згоди (згідно з цим Положенням) на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

4.2. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

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

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

4.5. 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».

4.6. Забороняється знищувати, здавати в брукт 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.

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення й одночасного оприбуткування корисних деталей.

Безоплатна передача, списання і реалізація техніки, апаратури та інших основних засобів за цінами, нижчими від вартості дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, що містяться в них, забороняються.

4.8. Суб'єкти господарювання, на балансі яких перебувало майно, подають суб'єкту управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3. У разі наявності зауважень до звіту суб'єкт управління повертає його суб'єктові господарювання для врахування зауважень та подання протягом 10 робочих днів звіту для нового розгляду.

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

4.10. Суб'єкти господарювання мають щоквартально подавати до селищної ради інформацію про майно, що списане на підставі розпорядчого документа їх керівників, та про перераховані до селищного бюджету кошти.

Нарахований знос у розмірі 100 відсотків вартості на основні засоби, не може бути підставою для їхнього списання. Списання з балансу установи основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених в результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них, не може бути здійснено.

Керівник суб'єкту господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

Керівник суб'єкту господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

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

5. Особливості списання майна, переданого в оренду, та майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі

5.1. Списання майна, переданого в оренду, здійснюється за ініціативою орендаря з дозволу орендодавця та за умови наявності відповідних умов в договорі оренди.

5.2. Списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств в процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі (в тому числі у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарського товариства або селищної ради. Списання такого майна здійснюється з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна. Господарським товариством в обов'язковому порядку включається до комісії представник селищної ради.

Отриманий дозвіл є підставою для укладення договору між органом управління (селищна рада) та суб'єктом господарювання про списання майна із визначенням умов його списання.

Селищна рада здійснює контроль за виконанням умов договору про списання, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів та визначає згідно з законодавством подальші шляхи використання оборотних та необоротних активів, отриманих в результаті списання майна.

5.3. Списання майна, переданого в оренду, нарахований знос на яке менш як 100 відсотків, здійснюється за умови донарахування орендарем амортизації на це майно за рахунок прибутку, що залишається у його розпорядженні. Амортизаційні відрахування використовуються надалі відповідно до умов договору оренди.

Витрати на списання майна, переданого в оренду, включаються до складу витрат орендаря, якщо інше не передбачено договором оренди.

5.4. Матеріальні оборотні активи, отримані в результаті списання майна, переданого в оренду, використовуються відповідно до умов договору оренди, а необоротні активи (у частині необоротних засобів) уключаються до складу орендованого майна.

5.5. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації (корпоратизації), але перебуває на їх балансі, спрямовуються до селищного бюджету.

5.6. Процедура списання майна, переданого в оренду, майна, яке не ввійшло до статутного капіталу господарських товариств у процесі приватизації, але перебуває на їх балансі, здійснюється відповідно до норм цього Положення.

6. Використання коштів, отриманих від здачі списаного майна

6.1. Використання коштів від здачі списаного за згодою селищної ради, селищного голови чи за згодою керівників суб'єктів господарювання майна, яке перебувало на балансі селищної ради або суб'єктів господарювання, здійснюється таким чином:

- 80 відсотків коштів, отриманих за здані у вигляді брухту й відходів золото, платину, метали платинової групи, дорогоцінне каміння, перераховуються в дохід загального фонду селищного бюджету;

- 50 відсотків коштів, отриманих за здане у вигляді брухту й відходів срібло, перераховуються в дохід загального фонду селищного бюджету;

- решта коштів залишається в розпорядженні суб'єктів господарювання, на

балансі яких перебувало майно, та використовується на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування матеріалів на приймальні пункти, витрати на інші господарські потреби, на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, а також на інші видатки згідно із затвердженим кошторисом.

6.2. У разі списання майна з балансу селищної ради вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями відповідно до розпорядження селищного голови та на підставі довідки, виданої органом Державної казначейської служби про підтвердження надходження коштів на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий у Державній казначейській службі.

Додаток 1
До Положення про списання
майна, що є комунальною власністю
Козелецької селищної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства, установи

„_____” _____ 20__ р.

М.П.

Відомість
про майно, яке пропонується до списання

Станом на „_____” _____ 20__ р.

№ п/п	Назва інвентарного об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість останнього капітального ремонту, грн.	Балансова (первісна) вартість, грн.	Сума нарахованого зносу, грн.	Балансова (залишкова) вартість, грн.
			інвентарний	заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всього:								

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

Головний бухгалтер підприємства _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 2
До Положення про списання
майна, що є комунальною власністю
Козелецької селищної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства, установи

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

„_____” _____ 20__ р.

М.П.

**Акт інвентаризації майна,
яке пропонується до списання**

_____ (назва суб'єкту господарювання та його місце знаходження)

_____ (підприємства, цеху, ділянки, тощо), де проводилась інвентаризація)

На підставі наказу (розпорядження) від „_____” _____ 20__ р. № _____
комісією у складі _____

_____ (посади, прізвища та ініціали членів комісії)

проведено інвентаризацію майна, яке пропонується до списання і обліковується на балансовому рахунку

№ _____ станом на „_____” _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато „_____” _____ 20__ р.

інвентаризацію закінчено „_____” _____ 20__ р.

Під час інвентаризації встановлено таке:

№ п/п	Назва об'єкта	Рік випуску	Номер об'єкта			Обліковується за станом на „___” _____ р.				Примітка
			Інвентарний	заводський	паспорта	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку		
						кількість	вартість, грн.	кількість	вартість, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всього:										

Всього за актом:

а) порядкових номерів _____

(літерами)

б) загальна кількість одиниць, фактично _____

(літерами)

в) на суму, грн., фактично _____

(літерами)

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

Члени комісії: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

