

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення пленарного засідання
сорок п'ятої сесії обласної ради
восьмого скликання
30.09.2025 № 1045

**Положення
про порядок та умови списання майна спільної власності
територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області**

Загальні положення

1. Положення про порядок та умови списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» (зі змінами), спільного наказу Міністерства статистики України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України, Державного комітету у справах містобудування і архітектури України від 28 вересня 1995 року № 243/150/156/195 «Про затвердження Порядку списання витрат по об'єктах незавершеного будівництва, що ліквідуються» (зі змінами), наказу Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби"», з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна, яке є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області.

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.

У цьому Положенні суб'єктами господарювання є підприємства, установи, організації та заклади, які перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області (далі – суб'єкти господарювання). Органами, які здійснюють функції з управління суб'єктами господарювання, є: Управління майном обласної ради (далі – Управління), Департаменти (Управління) Полтавської обласної державної (військової) адміністрації відповідно до наданих повноважень (далі – орган управління).

Це Положення визначає механізм списання об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними засобами, іншими необоротними матеріальними активами (далі – майно).

Списання майна здійснюється у спосіб, передбачений цим Положенням, а саме, шляхом ліквідації.

2. Дія цього Положення поширюється на майно закріплене за суб'єктами господарювання на праві господарського відання, оперативного управління; майно, що перебуває на балансі господарських організацій і не увійшло до їх статутного капіталу; майно, яке передане в оренду у складі єдиних (цілісних) майнових комплексів підприємств, установ, організацій, закладів (їх структурних підрозділів) (далі – орендоване майно).

Списання майна, що перебуває на балансі органу управління здійснюється таким органом відповідно до цього Положення.

3. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

4. Відповідно до цього Положення списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим суб'єктам господарювання 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;

2) непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням);

3) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

4) виявлене в результаті інвентаризації як нестача. Таке майно списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

Прийняття рішення про списання майна

7. Списання майна проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки вартості майна) у такому порядку:

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень – за рішенням керівника підприємства, установи, організації, закладу (крім будівель та споруд, автотранспортних засобів, моторних човнів);

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень до 2 000 000,00 (два мільйони) гривень – з дозволу Управління;

- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 2 000 000,00 (два мільйони) гривень, незалежно від вартості – капітальні інвестиції та орендоване майно – з дозволу Управління, відповідно до рекомендацій постійної комісії обласної ради з питань бюджету та управління майном.

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).

Порядок надання документів для отримання дозволу на списання

8. З метою отримання дозволу на списання майна суб'єкт господарювання подає Управлінню такі документи:

- 1) звернення суб'єкта господарювання щодо списання майна;
- 2) погодження на списання майна, надане органом управління, який здійснює повноваження з управління суб'єктом господарювання;
- 3) акт про оцінку вартості основних засобів, які підлягають списанню з балансу підприємства (установи, організації, закладу) (крім об'єктів незавершеного будівництва) за встановленою формою (додаток 1);
- 4) акт про інвентаризацію основних засобів, які підлягають списанню, за встановленою формою (додаток 2);
- 5) техніко-економічне обґрунтування доцільності списання майна, підписане керівником суб'єкта господарювання, в якому містяться економічні та технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, за встановленою формою (додаток 3). При списанні автотранспортних засобів, крім вищезазначеного, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу;
- 6) акт обстеження стану майна постійно діючою комісією суб'єкта господарювання, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача), за встановленою формою (додаток 4);
- 7) звіт про оцінку майна – для нерухомого майна, автотранспортних засобів та моторних човнів, рецензія на звіт. Після проведення звіту про оцінку майна забороняється здійснювати дії щодо об'єкта списання, які можуть привести до зміни його вартості. Термін дії звіту про оцінку майна не повинен перевищувати 6 місяців від дати оцінки;
- 8) копію інвентарної картки обліку основних засобів, що пропонуються для списання, з відображенням первісної і залишкової вартості, засвідчену належним чином;
- 9) копії: технічного паспорта для об'єктів нерухомого майна (у разі наявності), витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (свідоцтва про право власності), свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу, засвідчені належним чином;
- 10) 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 (витягу), кадастрового плану або договору оренди землі;

11) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість будівництва, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проєктування, загальна кошторисна вартість проєктно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проєктно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт);

12) письмовий висновок спеціалізованої організації про технічний стан майна, що пропонується до списання;

13) копії ліцензій, свідоцтв тощо сторонніх організацій, установ, представники яких надають свій письмовий висновок;

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

15) 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);

16) матеріали фотофіксації, відповідно до яких можна ідентифікувати майно, що пропонується до списання, на паперових носіях, засвідчені належним чином.

У разі списання комунального майна, яке пошкоджено внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином засвідчена копія акта про аварію (стихійне лихо), в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

9. У разі потреби Управління може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проєкти тощо).

10. У разі подання не в повному обсязі документів, звернення не розглядається і повертається суб'єкту господарювання на доопрацювання.

11. Рішення про відмову в наданні дозволу на списання майна приймається у разі, коли:

- майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 4 цього Положення;
- Управлінням або постійною комісією обласної ради з питань бюджету та управління майном визначені інші способи 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 або документи повторно подані не в повному обсязі;
- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

12. У разі потреби Управління може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

13. Дозвіл на списання майна надсилається суб'єкту господарювання у формі листа.

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

14. Для встановлення факту непридатності майна, неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна, наказом керівника суб'єкта господарювання щорічно або за потребою створюється постійно діюча комісія зі списання майна (далі – комісія), головою якої є заступник керівника суб'єкта господарювання, а членами – головний бухгалтер або його заступник, працівники інженерних, технічних, технологічних, будівельних, обліково-економічних та інших служб суб'єкта господарювання.

15. У разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна за клопотанням суб'єкта господарювання орган управління може залучати для участі в роботі комісії фахівців відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо (за згодою).

16. У разі порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий утворює комісію по списанню, до складу якої включаються голова комісії – керівник суб'єкта господарювання або арбітражний керуючий та члени комісії, визначені у пунктах 14 – 15 цього Положення.

17. Комісія:

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

2) проводить огляд майна для складання акта про його списання, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, поверхові плани, відомості про дефекти тощо), дані бухгалтерського обліку, а також висновки спеціалізованих організацій, установ під наглядом та обслуговуванням яких перебуває майно, визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

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

4) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

5) 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;

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

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

- 1) акт про інвентаризацію основних засобів, які підлягають списанню;
- 2) акт обстеження стану майна постійно діючою комісією підприємства, (не додається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача). В актах обстеження стану майна зазначаються: рік випуску (виготовлення або 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;
- 4) інші документи (висновки, довідки тощо).

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.

19. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджується керівником суб'єкта господарювання. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

20. Право визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії створеної суб'єктом господарювання.

Списання майна, що перебуває на балансі господарських організацій і не увійшло до їх статутного капіталу

21. Списання майна, що перебуває на балансі господарських організацій і не увійшло до їх статутного капіталу (у тому числі у процедурах банкрутства), здійснюється з ініціативи господарської організації, якою обліковується таке майно, чи Управління. Списання такого майна здійснюється з дозволу Управління, з урахуванням наявних договірних зобов'язань щодо такого майна.

22. Господарською організацією в обов'язковому порядку включаються до складу комісії представники Управління та інші фахівці, відповідно до пункту 14 цього Положення.

23. Для отримання дозволу на списання майна господарська організація подає Управлінню разом із зверненням документи, зазначені у підпунктах 1, 3 – 16 пункту 8 цього Положення.

24. Управління розглядає подані документи відповідно до пунктів 8 – 12 цього Положення.

25. Надання Управлінням дозволу на списання майна є підставою для укладення між Управлінням та господарською організацією договору про списання майна з визначенням умов його списання*.

* Застосовується примірна форма договору про списання майна, затверджена Фондом державного майна України.

26. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, що перебуває на балансі господарських організацій і не увійшло до їх статутного капіталу, спрямовуються до обласного бюджету Полтавської області, за вирахуванням коштів, які спрямовуються на компенсацію витрат господарських організацій на списання такого майна (якщо інше не встановлено законодавством або відповідним договором). Сума витрат господарських організацій на списання майна, яка підлягає компенсації, визначається на підставі поданого Управлінню кошторису щодо таких витрат з відповідними обґрунтуваннями, розрахунками та підтвердними документами за умови її погодження з Управлінням та включення до умов договору про списання майна.

Господарська організація має право на викуп оборотних та необоротних активів, іншого майна, отриманих у результаті списання майна, що перебувало на її балансі (обліку), відповідно до статті 16 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».

27. Управління здійснює контроль за виконанням умов договору про списання майна, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів та приймає згідно із законодавством відповідне рішення щодо використання оборотних та необоротних активів, отриманих в результаті списання майна.

Механізм списання майна

28. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після отримання дозволу на його списання.

29. 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.

30. Усі деталі, вузли, 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 на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали оприбутковуються, як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

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

32. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння та які не використовуються суб'єктом господарювання, підлягають обов'язковій здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

33. 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.

34. Кошти, що надійшли в результаті списання майна (крім нерухомого) та інших матеріальних цінностей за здані у вигляді брухту і відходів чорних, кольорових, дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні суб'єкта господарювання і витрачаються на покриття витрат, пов'язаних з організацією, збиранням і транспортуванням зазначених матеріалів на приймальні пункти, на ремонт, модернізацію чи придбання майна (крім нерухомого).

35. Після завершення процедури розбирання, демонтажу, оприбуткування суб'єкта господарювання, зобов'язані у місячний строк подати до Управління акт на списання майна з підтверджуючими документами. Термін дії дозволу на списання майна 12 місяців.

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

37. Керівник суб'єкта господарювання та члени комісії зі списання майна несуть персональну відповідальність за подання Управлінню достовірних відомостей та документів, передбачених цим Положенням.

38. При списанні будівель, споруд (як складової частини об'єкта нерухомості), керівникам суб'єктів господарювання необхідно внести відповідні зміни до реєстру речових прав на нерухоме майно та надати до Управління підтверджуючі документи.

39. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб'єктом господарювання Управлінню акта списання майна з підтверджуючими документами (накладна про оприбуткування матеріальних цінностей для подальшого використання, акти вилучення дорогоцінних металів, акти приймання-передачі металобрухту та копії ліцензій, свідоцтв, тощо сторонніх організацій, представники яких приймають дорогоцінні матеріали та металобрухт).

Особливості списання орендованого майна

40. Списання орендованого майна здійснюється орендарем за наявності згоди орендодавця, за погодженням органу управління, з дозволу Управління та відповідно до рекомендацій постійної комісії обласної ради з питань бюджету та управління майном, за умови, що списання такого майна передбачене договором оренди.

41. Для отримання згоди орендодавця на списання орендованого майна орендар надсилає орендодавцю звернення до якого додаються:

1) документи, зазначені у підпунктах 1, 3 – 16 пункту 8 цього Положення, та довідку щодо використання суми нарахованої амортизації;

2) пропозиції щодо визначення умов списання орендованого майна.

Документи, зазначені у підпунктах 1, 3 – 16 пункту 8 цього Положення, а також інші документи, які готуються безпосередньо орендарем, підписуються (затверджуються) керівником орендаря.

У разі потреби орендодавець може затребувати додаткові документи, необхідні для прийняття рішення (зокрема, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори (проекти договорів) тощо).

Після перевірки документів, за відсутності заперечень проти списання орендованого майна, орендодавець погоджує списання з органом управління (за наявності) та направляє матеріали звернення до Управління для отримання дозволу.

42. Управління надає дозвіл чи відмовляє у наданні дозволу на списання орендованого майна відповідно до рекомендацій постійної комісії обласної ради з питань бюджету та управління майном, про що повідомляє орендодавця листом, до якого додаються копії відповідних рекомендацій.

Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання орендованого майна приймається орендодавцем відповідно до цього Положення протягом 20 робочих днів з дати надходження до орендодавця документів, передбачених цим пунктом та надсилається орендарю у формі листа.

43. Списання орендованого майна здійснюється орендарем на підставі договору про списання орендованого майна *.

Договір про списання орендованого майна укладається між орендарем та орендодавцем, умови договору підлягають погодженню з Управлінням.

44. Списання орендованого майна, нарахована амортизація на яке становить менш як 100 відсотків, здійснюється за умови донарахування орендарем амортизації на це майно. Сума нарахованої та невикористаної амортизації на таке майно використовується на придбання основних засобів, які включаються до складу орендованого майна.

45. Витрати на списання орендованого майна включаються до складу витрат орендаря, якщо інше не передбачено договором оренди.

46. Кошти, що надійшли в результаті списання орендованого майна, спрямовуються до обласного бюджету Полтавської області.

Необоротні активи, отримані в результаті списання орендованого майна, включаються до складу орендованого майна, а оборотні активи використовуються відповідно до законодавства.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо) і реалізуються орендарем в установленому порядку на електронних аукціонах.

47. Списання орендованого майна та перерахування коштів, що надійшли від списання такого майна, відповідно до умов договору про списання орендованого майна є підставою для виключення такого майна із складу орендованого відповідно до законодавства.

Переоцінка об'єктів оренди (єдиних (цілісних) майнових комплексів комунальних підприємств, організацій (їх структурних підрозділів) проводиться лише у випадках, передбачених Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

Орендодавець здійснює контроль за виконанням умов договору про списання орендованого майна, а у разі їх порушення вживає відповідних заходів згідно із законодавством.

* Під час укладення договору про списання орендованого майна рекомендовано використовувати примірну форму, що затверджена Фондом державного майна України.

Прикінцеві положення

48. Посадові особи, які порушили порядок зберігання майна або неналежно ставились до нього (допустили знищення, розукомплектування та ін.) несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

49. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством.

У випадку змін, які відбулися в законодавстві під час дії цього Положення, його норми застосовуються в частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

**Виконувач обов'язків начальника
Управління майном обласної ради,
заступник начальника Управління
майном обласної ради**

Ігор ФЕДІЙ

Додаток 1

до Положення про порядок та умови списання
майна спільної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Полтавської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ім'я та прізвище)
«___» _____ 20__ р.
М.П.

**АКТ ПРО ОЦІНКУ ВАРТОСТІ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ,
ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ СПИСАННЮ З БАЛАНСУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ**

Станом на «___» _____ 20__

№ п	Назва об'єкта	Рік випуску	Номер інвентарного об'єкта		Кількість капітальних ремонтів (дата проведення останнього)	Вартість капремонтів, грн	Первісна вартість, грн	Сума нарахованого зносу, грн	Балансова (залишкова) вартість, грн
			Інвентарний	Заводський					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Усього									

Головний бухгалтер суб'єкта господарювання

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Дата складання «___» _____ 20__

Додаток 2
до Положення про порядок та умови списання
майна спільної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Полтавської області

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник суб'єкта господарювання

(підпис) (ім'я та прізвище)
«___» _____ 20__ р.
М.П.

АКТ
про інвентаризацію основних засобів, які підлягають списанню

На _____ підставі _____ наказу _____ (розпорядження) _____ від _____ «___» _____ 20__ № _____, комісією _____ у складі _____

(посади, прізвища та ініціали членів комісії)
проведено інвентаризацію основних засобів, які підлягають списанню і обліковуються на балансовому рахунку № _____ станом на _____ «___» _____ 20__.
Інвентаризація почата «___» _____ 20__.
Інвентаризація закінчена «___» _____ 20__.

При інвентаризації встановлено таке:

№ пп	Назва об'єкта	Рік випуску	Номер інвентарного об'єкта			Обліковується за станом на «__»____ 20__				Примітки
			інвентарний	заводський	паспорта	фактично виявлено		за даними бух.обліку		
						кількість	вартість	кількість	вартість	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Усього										

Усього за актом а) порядкових номерів

(прописом)

б) загальна кількість одиниць, фактично

(прописом)

в) на суму (грн) фактично

(прописом)

Голова комісії

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени комісії

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Дата складання «__» _____ 20__

Додаток 3

до Положення про порядок та умови списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області

**Техніко-економічне обґрунтування
доцільності списання**

1. Найменування майна із зазначенням:

- інвентарного номеру;
- заводського номеру (за наявності);
- року випуску та року введення в експлуатацію,
- причин несправності.

При списанні автотранспортних засобів, крім вищезазначеного, вказується пробіг і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автотранспортних засобів та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

2. Економічні і технічні розрахунки із зазначенням:

- переліку робіт;
- вартості запасних частин;
- вартості роботи;
- інших витрат, пов'язаних з утриманням майна.

3. Очікуваний фінансовий результат від списання майна.

4. Напрямки використання коштів (ремонт, модернізацію чи придбання нових основних засобів).

Керівник

суб'єкта господарювання _____
(підпис)

(ініціали та прізвище)

Дата складання «__»_____20__

Додаток № 4

до Положення про порядок та умови списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник суб'єкта господарювання

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«__»____20__

М.П.

АКТ обстеження

Ми, що нижче підписалися, комісія, призначена наказом від __.____.20__
№__ у складі: _____
провела обстеження майна:

- інвентарний номер;
- заводський номер (за наявності);
- рік випуску (виготовлення або будівництва) майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції.

В результаті огляду встановлено наступне:

- детальний опис технічного стану майна (основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів та інше).

Висновок комісії: в зв'язку з чим списується майно і яким шляхом (повна ліквідація, продаж)

Голова комісії:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Дата складання «__»____20__