



ГОЛОВА ДОВГИНЦІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.04.2023

м. Кривий Ріг

№ 56-р

Про створення постійно діючої комісії для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів у виконкому Довгинцівської районної в місті ради

Керуючись ст.140, 146 Конституції України, статтею 42, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» зі змінами, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зі змінами, Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 зі змінами, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 зі змінами, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 зі змінами, наказу Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» зі змінами, Національних положень (Стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», 121 «Основні засоби», затверджених Міністерством фінансів України від 12 жовтня 2010 року за № 1202 зі змінами, рішення Криворізької міської ради від 27.11.2013 № 2313 «Про затвердження Порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу» зі змінами:

1. Створити постійно діючу комісію для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів виконкому Довгинцівської районної в місті ради (додаток 1).

2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів виконкому Довгинцівської районної в місті ради (додаток 2).

3. У разі потреби та/або необхідності врахування особливостей обліку (списання) майна залучати для участі в роботі комісії представника управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (за згодою).

4. Відповідальність за документальне оформлення прийняття, передачу та списання матеріальних цінностей з балансу виконкому районної в місті ради покласти на комісію.

5. Вважати таким, що втратили чинність, розпорядження голови районної в місті ради від 16 липня 2021 року № 150-р «Про створення постійно діючої комісії на прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та на списання матеріальних цінностей», від 10 травня 2022 року № 70-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної в місті ради від 16 липня № 150-р «Про створення постійно діючої комісії на прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та на списання матеріальних цінностей».

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

*Додаток 1
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 05.04.2023 № 56-р*

СКЛАД

постійно діючої комісії на для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів виконкому Довгинцівської районної в місті ради

ГИЖКО
Олександр Олексійович — керуючий справами виконкому районної в місті ради, голова комісії

ГОГА
Олена Всеволодівна — завідувач відділу бухгалтерського обліку, головний бухгалтер виконкому районної в місті ради, заступник голови комісії

Члени комісії:

КУЧЕР
Марина Олександрівна — завідувач відділу з питань внутрішньої політики, взаємодії із засобами масової інформації та промоцій виконкому районної в місті ради

ЛУЦЕНКО
Юрій Ігорович — завідувач відділу інформаційних технологій виконкому районної в місті ради

КАЮН
Дар'я Сергіївна — головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців виконкому районної в місті ради

представник управління
комунальної власності
місті виконкому
Криворізької міської ради — за згодою

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

ПОЛОЖЕННЯ

постійно діючої комісії для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Комісія для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів виконкому Довгинцівської районної в місті ради (далі - Комісія) є консультативно-дорадчим органом, що створюється головою районної в місті ради для забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств та відомств, зокрема, Порядком списання об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 зі змінами, Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142 зі змінами, наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 зі змінами, наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» зі змінами, наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.01.2014 за № 161/24938 зі змінами, наказом Міністерства фінансів України 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466 зі

змiнами, рiшення Криворiзької мiської ради вiд 27.11.2013 № 2313 «Про затвердження Порядку списання, вiдчуження, передачі основних засобiв, що є комунальною власнiстю територiальної громади мiста Кривого Рогу» зi змiнами, а також цим Положенням.

3. Персональний склад Комiсії та змiни до її складу затверджуються розпорядженням голови районної в мiстi ради.

4. Комiсію очолює заступник голови районної в мiстi ради або керуючий справами виконкому районної в мiстi ради. До складу Комiсії залучаються працюючі вiддiлiв районної в мiстi ради за умови обов'язкової участi представникiв вiддiлу бухгалтерського облiку.

5. За вiдсутностi осiб, якi входять до складу комiсії у зв'язку з вiдпусткою, тимчасовою непрацездатнiстю чи з iнших причин, особи, якi виконують їх обов'язки, входять до складу комiсії.

6. Комiсія вiдповiдно до покладених на неї завдань:

- проводить в установленому законодавством порядку прийом, передачу, введення в експлуатацію та списання основних засобiв, iнших необоротних матерiальних активiв, нематерiальних активiв;

- проводить в установленому законодавством порядку списання запасiв;

- проводить в установленому законодавством порядку iнвентаризацію майна, що пропонується до списання з використанням необхідної технiчної документації (технiчних паспортiв), а також даних бухгалтерського облiку;

- визначає економiчну (технiчну) доцiльнiсть чи недоцiльнiсть вiдновлення та/або подальшого використання майна i вносить вiдповiднi пропозиції;

- встановлює конкретнi причини списання майна (моральна застарiлiсть чи фiзична зношенiсть, непридатнiсть для подальшого використання);

- визначає можливостi використання окремих вузлiв, деталей, матерiалiв об'єкта, що пiдлягає списанню;

- здiйснює контроль за тим, щоб деталi, вузли, матерiали демонтованого та розiбраного обладнання, якi придатнi для ремонту iншого обладнання чи для подальшого використання, а також матерiали, отриманi в результатi лiквiдації майна, оприбутковувалися з вiдображенням на рахунках бухгалтерського облiку запасiв. Вилученi пiсля демонтажу майна деталi i вузли, що мiстять дорогоцiннi метали, пiдлягають здачi суб'єктам господарювання, якi здiйснюють дiяльнiсть iз збирання та первинної обробки брухту i вiдходiв дорогоцiнних металiв на пiдставi лiцензiй, одержаних вiдповiдно до вимог чинного законодавства України;

- забезпечує документальне оформлення за встановленими типовими формами операцій з оприбуткування, передачі, введення в експлуатацію та списання основних засобiв, iнших необоротних матерiальних активiв, нематерiальних активiв;

- забезпечує документальне оформлення за встановленими типовими формами операцій з списання запасів;

- вносить пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращення обліку та контролю за їх збереженням.

7. Комісія має право :

- залучати в установленому порядку для роботи в Комісії спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету районної в місті ради, за згодою їх керівників;

- залучати для участі в роботі Комісії у разі потреби та/або необхідності врахування галузевих особливостей списання майна фахівців відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів та інших установ, які підписують акт про списання або передають комісії свій письмовий висновок, що додається до акта, за згодою їх керівників;

- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- надавати голові районної в місті ради інформацію з питань забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення прийому, передачі, введення в експлуатацію та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, списання запасів.

8. Уповноважити Комісію проводити оцінку матеріалів та обладнання, що надійшли у якості благодійної допомоги, що фіксувати актом, у якому зазначати найменування, кількість і вартість отриманих цінностей за ринковими цінами на ці або аналогічні матеріали та обладнання.

9. Члени Комісії несуть відповідальність у встановленому законом порядку за:

- дотримання порядку проведення прийняття, введення в експлуатацію, передачі та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, списання запасів відповідно до діючого законодавства;

- документальне оформлення за встановленими типовими формами операцій з оприбуткування, передачі, введення в експлуатацію та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, списання запасів, повноту і точність внесення до документів даних.

10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводитимуться в міру надходження усіх необхідних матеріалів з питань, зазначених у пункті 1 цього Положення, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів Комісії.

11. За результатами проведення прийому, введення в експлуатацію, передачі та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів,

нематеріальних активів Комісією складаються відповідні акти та/або протокол. 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. 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.

12. За результатами проведення списання запасів Комісією складається відповідний акт.

13. Акти та протоколи Комісії подаються на затвердження голові районної в місті ради.

14. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює голова Комісії.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО