



**СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

19.09.2017

с/мт Солоне

№ Р-334/0/226-17

**Про затвердження Положення
про комісію з визначення
непридатності основних засобів
в Солонянській районній
державній адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 (зі змінами), наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016р., № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», наказу Державного казначейства України від 18.12.2000р. №130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання»:

1. Затвердити Положення про комісію з визначення непридатності основних засобів в Солонянській районній державній адміністрації, що додається.

2. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника відділу фінансово-господарського забезпечення райдержадміністрації Зінченко Т.Г., контроль - на виконуючу обов'язки керівника апарату, головного спеціаліста з питань організаційної роботи райдержадміністрації Федорук Л.Г.

Голова райдержадміністрації

І.В. ХРИПКО

Дніпропетровська обласна державна адміністрація
Солонянська РДА

334/0/226-17 від 19.09.2017



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
19.09.2017 № Р-334/0/226-17

Положення
про комісію з визначення непридатності основних засобів
в Солонянській районній державній адміністрації

1. Комісія є колегіальним дорадчим органом, що створюється райдержадміністрацією з метою здійснення повноважень з визначення непридатності та списання матеріальних цінностей.

2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Державного казначейства України, Міністерства фінансів України.

3. Основними завданнями комісії є:

- встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином,
- оформлення відповідної документації на списання, передачу матеріальних цінностей.

4. Комісія:

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

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

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

4) 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);

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

б) 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;

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

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

- 1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;
- 2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

- 3) акти на списання майна;

- 4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (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.

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.

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.

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.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються головою райдержадміністрації.

5. Організаційною формою роботи є засідання, яке скликається за необхідністю з метою своєчасного та належного списання матеріальних цінностей.

6.Рішення комісії оформлюється у вигляді протоколу за формами, затвердженими чинним законодавством.

7. Склад комісії затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Головою комісії є заступник голови райдержадміністрації, а членами - головний бухгалтер або його заступник та інші фахівці.

**Начальник відділу
фінансово-господарського забезпечення -
головний бухгалтер райдержадміністрації**

Т.Г.ЗІНЧЕНКО