  ЗАТВЕРДЖЕНО  
                                           рішенням обласної ради  
                                           від 13.05.2011 № 4/46  
                                                                                        зі змінами, внесеними   
                                                                                            рішенням обласної ради  
                                                                                        від 27.12.2011 № 8/40

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок списання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області**

1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України від 29.11.2010 № 447 та постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження порядку списання об’єктів державної власності» для підприємств, установ організацій, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (надалі - установи).  
2. З балансів установ відповідно до вимог цього Положення може бути списане майно:  
а) необоротні активи — будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), інші нематеріальні активи;  
б) запаси — сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установки, малоцінні та швидкозношувальні предмети, медикаменти, продукти харчування, паливо, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.  
Музейні   цінності   списуються   в   установленому   чинним законодавством порядку.  
Майно спеціального призначення списується за окремими   нормативними   актами,   розробленими   відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади за погодженням з галузевими управліннями.  
3. Списанню підлягає майно, яке:  
а) не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане іншим підприємствам, установам, організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне);  
б) морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання, зокрема у зв’язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням;  
в) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха та відновленню не підлягає;  
г) 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.  
Морально застаріла комп’ютерна техніка, придатна для подальшого використання, може передаватися до сфери управління місцевих органів виконавчої влади з подальшим її закріпленням за відповідними закладами, установами та організаціями.  
4. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.  
5. Списання з балансу установи майна здійснюється шляхом його:  
- продажу;  
- безоплатної передачі;  
- ліквідації (на підставі акту).  
6. Для визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на його списання наказом керівника установи створюється постійно діюча комісія у складі:  
     - керівника або його заступника (голова комісії);  
- головного бухгалтера або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);  
- керівників груп обліку (в установах, які  обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;  
- працівників установи відповідного профілю або інших досвідчених працівників установи, які добре знають об’єкти, що підлягають списанню.  
Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щорічно або за потребою.  
Право визначення непридатності майна і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також оформлення необхідної документації наказом керівника установи може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії.  
Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, який додається до акта.  
До списання музейних цінностей або майна спеціального призначення комісія створюється за окремим наказом керівника установи.  
7. Постійно діюча комісія установи:  
а) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;  
б) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;  
в) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;  
г) 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);  
д) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об’єкта, що підлягає списанню;  
е) 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.  
8. За результатами обстеження комісією складаються акти про списання майна.  
При списанні необоротних активів складається відповідний акт за типовою формою «Акт про списання основних засобів», «Акт про списання автотранспортних засобів» (додатки 1, 2).  
При списанні автотранспортних засобів, крім того, 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.  
При списанні з балансів установ майна, яке вибуло внаслідок непередбачених подій, до акта про списання додається копія акта про подію з поясненням причин, які викликали її, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.  
Якщо в результаті ліквідації майна окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.  
9. Складені комісією акти по списання майна відображаються в бухгалтерському обліку після їх затвердження (погодження) посадовою особою (керівним органом), уповноваженою згідно із законодавством приймати рішення щодо розпорядження майном.  
10. Дозвіл на списання з балансів установ майна надається керівником установи за погодженням з головою, заступником голови обласної ради або обласною радою в залежності від вартості матеріальних цінностей та причин списання.  
11. Дозвіл на списання майна як такого, що непридатне для подальшого використання морально застаріле, фізично зношене, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за винятком виявлених під час інвентаризації як недостача) надається в такому порядку:   
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 5 тис. грн. – з дозволу керівника установи;  
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 5 до 15 тис. грн. – з дозволу керівника установи за погодженням з органом, уповноваженим управляти майном установи;  
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі 15 до 50 тис. грн. з дозволу керівника установи та за погодженням з головою або заступником голови обласної ради;  
- вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 50 тис. грн. – з дозволу сесії обласної ради.  
Для підготовки дозволу на списання в обласну раду необхідно представити такі документи:  
- звернення установи з техніко-економічним обгрунтуванням доцільності списання майна, погоджене з органом управління майном, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання майна;  
- акт про списання майна, складений комісією і затверджений керівником установи;  
- відомість розрахунку вартості основних засобів, складену комісією і затверджену керівником установи;  
- відомість розрахунку вартості основних засобів, які підлягають списанню, згідно з даними бухгалтерського обліку;  
- письмовий  висновок  експерта  про  неможливість  або неефективність проведення відновлювального ремонту.  
12. 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.  
13. Списання майна проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки матеріальних цінностей).  
При списанні необоротних активів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.  
14. Усі деталі, вузли і агрегати, розібраного та демонтованого майна, які придатні для ремонту іншого майна, а також матеріали, отримані від його ліквідації, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали - оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов’язковій здачі установі, що займається збором такої сировини.  
Також підлягають обов’язковій здачі виготовлені із кольорових металів деталі та вузли, які не використовуються в даній установі для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання.  
15. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння підлягають здачі суб’єктам господарювання, що займаються збиранням та первинною обробкою брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України  «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».  
Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом майно, що містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення та одночасного оприбуткування цінних деталей.  
16. Розбирання та демонтаж або знищення майна, яке втратило своє експлуатаційне призначення, або стало непридатним проводяться тільки після затвердження у встановленому порядку акта про списання.  
17. Посадові особи, які не вжили необхідних заходів для належного забезпечення утримання та збереження майна, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.   
Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» та Закону України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації, розкраданням, знищенням (псуванням), нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння або валютних цінностей».  
18. Установи, на балансі яких перебувало майно, подають органу, уповноваженому управляти майном, у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна.  
Керівник установи та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання органу, уповноваженого управляти майном, достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.  
Керівник установи організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна, відповідно до цього Положення.  
Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання суб’єктом господарювання суб’єкту управління звіту про списання майна.

ДОДАТКИ

Додаток № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Код за ДКУД | |
|  |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

М.П.

**АКТ**

**про списання основних засобів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Номер документа | | | Дата складання | |
|  | | | | |  | | |  | |
| Відділ | Дебет | | Кредит | | | Сума | Знос | | Інвентарний номер |
| рахунок,  субрахунок | код аналітичного обліку | рахунок,  субрахунок | код аналітичного обліку | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |

Комісія призначена наказом (розпорядженням) від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р. № \_\_\_\_ на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

здійснила огляд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування об’єкта)

В результаті огляду комісія встановила щодо об’єкта:

1. Надійшов в установу «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ р.

2. Кількість ремонтів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

3. Маса об’єкта за паспортом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наявність дорогоцінних металів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Технічний стан та причина списання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Код |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Устаткування | | Рік випуску (побудови) | Дата введення в експлуатацію, місяць, рік |
| Вид | Код |  |  |
| 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Висновок комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток. Перелік документів, що додаються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Розрахунок результатів списання об’єкта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Витрати по списанню | | | Надійшло від списання | | | |
| Найменування документа | Статті витрат | Сума | Найменування документа | Вид цінностей | Кількість | Сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Результати списання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У картці № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вибуття основних засобів відмічено.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Код за ДКУД | |
|  |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

М.П.

**АКТ**

**про списання автотранспортних засобів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від-діл | Дебет | | Кредит | | Вар-тість | Номер | | Знос | Рік ви-пус-ку | Дата введе-ння в експлу-атацію (місяць, рік) | Пробіг, км | |
| раху-нок, суб-раху-нок | код ана-літи-чного облі-ку | раху-нок, суб-раху-нок | код ана-літи-чного облі-ку | інвен-тар-ний | за-вод-ський | з поча-тку екс-плуа-тації | після остан-нього капі-таль-ного ремон-ту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Комісія призначена наказом (розпорядженням) від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р. № \_\_\_ провела огляд автомобіля (причепа, напівпричепа)

марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вантажопідйомність (ємкість) \_\_\_\_\_\_\_\_ двигун № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шасі № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

державний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ технічний паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

маса об’єкта за паспортом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наявність дорогоцінних металів \_\_\_\_\_\_\_\_,

що належить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

Адреса установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внаслідок огляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ його агрегатів, вузлів і механізмів

(автомобіля, причепа, напівпричепа)

та ознайомлення з документами (паспортом, формуляром) комісія встановила:

1. Перебуває на балансі установи з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р.

2. Кількість ремонтів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

(прописом)

Зовнішній стан автомобіля (причепа, напівпричепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На автомобілі (причепі, напівпричепі) відсутні такі вузли та деталі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технічна характеристика агрегатів та деталей автомобіля

(причепа, напівпричепа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування агрегатів | Придатні для користування | Відсоток придатності | Підлягають  відновленню | Непридатні | Виявлені дефекти |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Рама |  |  |  |  |  |
| 2. | Кузов |  |  |  |  |  |
| 3. | Кабіна |  |  |  |  |  |
| 4. | Двигун: |  |  |  |  |  |
| карбюратор |  |  |  |  |  |
| стартер |  |  |  |  |  |
| генератор |  |  |  |  |  |
| компресор |  |  |  |  |  |
| пневмогальма |  |  |  |  |  |
| 5. | Коробка передач |  |  |  |  |  |
| 6. | Задній міст і карданний вал |  |  |  |  |  |
| картер заднього мосту |  |  |  |  |  |
| картер |  |  |  |  |  |
| диски коліс |  |  |  |  |  |
| ресори |  |  |  |  |  |
| 7. | Передній міст і рульове управління |  |  |  |  |  |
| передня вісь |  |  |  |  |  |
| диски коліс |  |  |  |  |  |
| ресори |  |  |  |  |  |
| механізм рульового управління |  |  |  |  |  |
| 8. | Інші |  |  |  |  |  |
|  | радіатор |  |  |  |  |  |
|  | крила і підніжки |  |  |  |  |  |
|  | капот |  |  |  |  |  |
|  | фари |  |  |  |  |  |
|  | скло |  |  |  |  |  |
|  | акумулятори |  |  |  |  |  |
|  | амортизатори |  |  |  |  |  |
|  | головний гальмовий циліндр |  |  |  |  |  |

У графах 3, 5, 6 вказується: так, ні.

Висновки комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток. Перелік документів, що додаються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Підлягають оприбуткуванню такі деталі та вузли:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | | | Наймену-вання | Одиниця виміру | Кількість | Ціна | Сума |
| за порядком | по каталогах | номенкла-турний |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Розрахунок результатів списання автомобіля (причепа, напівпричепа)

Разом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Витрати на списання | | | Надійшло від списання | | | | |
| найменування документів | стаття витрат | сума | найменування документів | цінності | | кількість | сума |
| вид | номенклатурний номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Результати списання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У картці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вибуття основних засобів відмічено.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)