



**ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«03» серпня 2026 року

Широкий

№ 01-01/59

Про утворення постійно діючої комісії з отримання, введення в експлуатацію, передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області

Керуючись статтями 4,15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Бюджетним кодексом України, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Порядком списання об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2007 року № 1314, Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» та 123 «Запаси», затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 № 1202, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1017/18312, наказами 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», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2016 року за № 1336/29466 та від 13 грудня 2022 року № 431 «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2022 року за № 1692/39028, Положенням про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку у Широківській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області, затвердженим розпорядженням начальника сільської військової адміністрації від 05 січня 2024 року № 01-01/02 **зобов'язую:**

1. Утворити постійно діючу комісію з отримання, введення в експлуатацію, передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядженням начальника сільської військової адміністрації від 03.07.2023 № 01-01/50 «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».

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Широківської сільської
військової адміністрації

03 серпня 2026 року № 01-01/59

СКЛАД

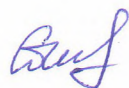
**постійно діючої комісії з отримання, введення в експлуатацію, передачі та
списання основних засобів, необоротних матеріальних активів,
нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей
Широківської сільської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області**

- | | |
|------------------------|---|
| Покинйборода Костянтин | – заступник начальника сільської військової адміністрації, голова комісії |
| Кошельник Галина | – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності сільської військової адміністрації, заступник голови комісії |
| Чекай Юлія | – начальник відділу з інформаційної політики, діловодства, контролю та звернень громадян сільської військової адміністрації, секретар комісії |

Члени комісії

- | | |
|-------------------|---|
| Волохова Вікторія | – начальник відділу з юридичних та кадрових питань сільської військової адміністрації |
| Тихонова Ольга | – начальник Служби у справах дітей сільської військової адміністрації |

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності Широківської
сільської військової адміністрації



Галина КОШЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Широківської сільської
військової адміністрації

03 серпня 2026 року № 01-01/59

Положення

**про постійно діючу комісію з отримання, введення в експлуатацію,
передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів,
нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей
Широківської сільської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області**

1. Постійно діюча комісія з отримання, введення в експлуатацію, передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області (далі – Комісія) є постійно діючим колегіальним органом, який утворюється розпорядженням начальника сільської військової адміністрації.

2. Комісія утворюється для забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань отримання, введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей, що перебувають на балансі Широківської сільської військової адміністрації (далі – сільська військова адміністрація).

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, інших міністерств, центральних органів виконавчої влади, Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 № 1202 розпорядженнями начальника сільської військової адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються її діяльності.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) проводить в установленому законодавством порядку прийом (у разі необхідності справедливую оцінку), введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), передачу та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей;

2) забезпечує документальне оформлення за встановленими типовими формами операції оприбуткування, введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), передачі, списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей;

3) вносить пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращення обліку та контролю за їх збереженням;

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

5) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість, фізична зношеність, непридатність для подальшого використання);

6) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів з об'єкта, що підлягає списанню;

7) здійснює контроль за тим, щоб деталі, вузли, матеріали демонтованого та розібраного обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання чи подальшого використання, також матеріали, отримані в результаті ліквідації майна, оприбутковувалися з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Вилучені після демонтажу майна деталі і вузли, що містять дорогоцінні метали, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які здійснюють діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог чинного законодавства України;

8) здійснює перевірку та підтвердження факту витрачання матеріалів;

9) здійснює перевірку та підтвердження факту встановлення різного приладдя, оснащення, конструкційних виробів та інших матеріальних цінностей (в тому числі малоцінних швидкозношуваних предметів) з метою їх використання у роботі установи.

5. Комісія має право:

1) залучати для участі в роботі Комісії у разі потреби 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 акту, за згодою їх керівників;

2) надавати начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності сільської військової адміністрації інформацію з питань забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань прийому-передачі, введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), проведення списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей.

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

1) дотримання порядку отримання, введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), передачі та списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей;

2) документальне оформлення за встановленими типовими формами операцій отримання, введення в експлуатацію (крім нерухомого майна), передачі, списання основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів та інших матеріальних цінностей, об'єктивність, повнота та точність внесення відомостей до документів.

7. Роботу Комісії очолює голова Комісії. У разі його відсутності обов'язки виконує заступник голови Комісії.

8. До складу Комісії залучаються працівники сільської військової адміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права.

9. Засідання Комісії проводяться за формою безпосереднього огляду майна за потреби або за розпорядженням начальника сільської військової адміністрації та оформлюються протоколом. У разі неможливості здійснення безпосереднього огляду майна (зокрема, через перебування майна в зоні бойових дій, на тимчасово окупованій території або загрозу життю та здоров'ю членів Комісії) огляд та оцінка стану майна можуть здійснюватися на підставі підтвердних документів, фото-, відеоматеріалів або висновків відповідних служб (ДСНС, правоохоронних органів тощо).

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її загального складу Комісії.

Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії (або головуючого на засіданні) є вирішальним.

10. Матеріально відповідальні особи не можуть бути членами Комісії під час розгляду питань списання чи передачі майна, яке знаходиться у них на відповідальному зберіганні, але залучаються до засідань Комісії з правом дорадчого голосу або надання пояснення.

11. Результати роботи Комісії оформлюються актами установленної діючим законодавством форми.

В актах детально зазначаються причини списання, стан основних елементів, орієнтовна вартість відходів чи брухту, що підлягають оприбуткуванню.

12. Акти, підписані всіма присутніми на засіданні членами Комісії, подаються на затвердження начальнику сільської військової адміністрації.

13. Затверджені акти є підставою для відображення відповідних господарських операцій в бухгалтерському обліку відділом бухгалтерського обліку та звітності сільської військової адміністрації.

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності Широківської
сільської військової адміністрації



Галина КОШЕЛЬНИК