

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.О. Голови Правління



К.П.

року

## Положення про списання активів та утилізацію

### БФ «БЛАГОМАЙ»

#### Види утилізації

Усі розпорядження мають бути ініційовані Комісією із списання за допомогою форми розпорядження. Зазвичай утилізація відбувається за таких сценаріїв:

#### Утилізація шляхом продажу

Зовнішній продаж третій стороні за справедливою ринковою вартістю. Це може вплинути на прибуток/збиток від продажу. Однак прибуток або збиток не матиме жодних наслідків для бюджету.

#### Перекази/пожертви партнерам-виконавцям/іншим організаціям.

Пожертви стосуються активів, переданих без очікування отримання коштів. Це можуть бути активи, передані між двома проектами або передані партнеру-виконавцю чи іншій організації.

#### Списання

Списання відбуватимуться внаслідок:

1. Активи застарілі або нефункціональні;
2. Активи, пошкоджені ненавмисно; або навмисно пошкоджені активи (недбалість)
3. Активи, які втрачені або викрадені

Для утилізації через недбалість, втрату або крадіжку сума, дозволена для відмови від розслідування, звітування та списання, становить 0,5 розміру мінімальної зарплати; в іншому випадку всі списання вимагають перевірки Комісією із списання.

#### Торгівля

Активи можна обміняти на інший актив еквівалентної чи іншої вартості.

#### Утилізація шляхом продажу - конкурсні торги

За винятком транспортних засобів і важкої техніки (див. розділ 1.4 нижче), якщо чиста вартість активу становить вище 20000 грн. (пп. 14.1.138 ПКУ), цей об'єкт слід продати шляхом конкурсних торгів. Основною метою конкурсних торгів є забезпечення того, щоб Організація отримувала відчуження вартості своїх активів. При встановленні резервних цін для конкурентних торгів можна шукати різні недорогі незалежні оцінки, напр. оцінки АА або ААА для транспортних засобів; вартість e-bay за рік і модель для ІТ та електрики; місцеві газети тощо, щоб допомогти визначити ринкову вартість.

Усі продажі меблів та обладнання повинні здійснюватися готівкою, чеком або грошовим переказом, оплачуватися під час доставки або до неї. Незалежно від способу оплати, отримання платежу за всі продажі меблів та обладнання має відбутися до звільнення активів.

### **Утилізація шляхом продажу – звільнення від торгів**

За винятком транспортних засобів і важкої техніки (див. розділ нижче), якщо чиста вартість об'єкта становить менше 20000 грн., керівник відділу може дозволити утилізацію без конкуренції торгів. Однак необхідно докласти всіх зусиль, щоб забезпечити конкурентні торги, коли це можливо. Винятки мають бути добре задокументовані. Утилізація без конкурсних торгів предмета з чистою цінністю понад 20000 грн. вимагає дозволу Комісії із списання.

Винятки з конкурсних торгів можуть бути за таких умов:

Існує справжня необхідність продажу через переважаючі обставини;

Формальний конкурсний процес не дав задовільних результатів протягом прийняттого періоду часу;

Інакше головний спеціаліст із закупівель визначає, що офіційне звернення не дасть задовільних результатів.

### **Transfers/Donations**

Передача активів проекту уряду або партнерам із впровадження наприкінці або під час проекту, коли це сприятиме досягненню цілей проекту та Організація має згоду з Донором(ами) проекту (зазвичай вказується в проектному документі). Такі активи будуть вилучені з обліку Організації.

### **Пожертви**

Якщо згодом Уряд або партнер-виконавець бажають передати отримані активи проекту для використання іншим проектом, яким керує Організація і донор пового проекту погоджуються на цю домовленість, застосовується процедура пожертвування від третіх сторін і дотримується її:

1. Від уряду необхідно отримати лист про пожертвування;
2. Справедлива ринкова вартість подарованих активів встановлюється Офісом у країні;
3. Пожертвовані активи обліковуються як внесок Уряду в натуральній формі, якщо вони відповідають критеріям визнання активів.
4. В якості альтернативи, якщо Уряд бажає надати активи для тимчасового користування іншим проектом, яким керує Організація, такі активи слід розглядати як «позику» і не визнавати як активи Організації.
5. Якщо в проектному документі нічого не йдеться про дії, які мають бути вжиті щодо активів наприкінці проекту, керівництво проекту погоджує з відповідним донором(ами) та урядовими партнерами методи розпорядження активами під час або наприкінці проекту.
6. Якщо активи проекту розвитку передаються (передаються) уряду чи іншій установі-виконавцю чи бенефіціарам проекту відповідно до проектного документу чи угоди, це цілком відповідає процесу управління активами і узгоджено всіма партнерами-виконавцями.

Активи (які не підпадають під вищезазначену категорію передачі) також можуть бути відчужені шляхом дарування.

Прикладом може бути пожертвування кількох ноутбуків. Слід дотримуватися наступного процесу:

1. Необхідно отримати лист-запит від приймаючої організації на фірмовому бланку;
2. Отримати схвалення від Комісії із списання;
3. Очистити ноутбуки від даних Організації і переконатися, що вони працюють належним чином;
4. Доставити ноутбуки або нехай їх забере приймаюча організація;
5. Вилучити ноутбуки з обліку.

### **Утилізація транспортних засобів і важкої техніки**

У всіх випадках утилізації транспортних засобів і важкої техніки необхідно визначати справедливую ринкову вартість. Ця справедлива ринкова вартість визначатиме необхідні повноваження для затвердження комітетами із закупівель і подальший процес утилізації. Справедливу ринкову вартість можна визначити через дилерів, газети, відкриту ринкову інформацію, доступну в Інтернеті, або інші документально підтверджені джерела, що стосуються місцевого контексту.

### **Зняття з обліку**

Коли предмет меблів або обладнання досягне терміну служби, його можна утилізувати та замінити. Однак якщо актив все ще потрібен в офісі, офіс може зберегти цей елемент і повинен все ще обліковуватися. Після того, як актив досяг свого корисного терміну служби, його можна фізично позбутися, продати персоналу або подарувати організації. Після фізичного вилучення активу з приміщення його слід негайно вилучити з обліку, надіславши відповідний запит. Важливо, щоб актив спочатку був фізично виведений з приміщень перед вилученням із системи обліку, щоб уникнути підрахунку вибутих активів під час фізичної верифікації. Це може спричинити проблеми з узгодженням під час фізичної перевірки, оскільки можна було б знайти елемент, який вилучено з системи, на підлозі.

### **Пожертвування**

Активами можна розпоряджатися шляхом пожертвувань. Прикладом може бути пожертвування кількох ноутбуків. Слід дотримуватися наступного процесу:

Необхідно отримати лист-запит від приймаючої організації на фірмовому бланку;  
Отримати схвалення від Комісії із списання;  
Очистити ноутбуки від даних Організації і переконатися, що вони працюють належним чином  
Доставити ноутбуки або нехай їх забере приймаюча організація;  
Вилучити ноутбуки з обліку

### **Списання**

Розслідування та звітування перед аудиторською службою

Відповідно до фінансової політики Комісія із списання може після повного розслідування дозволити списання втрат активів.

Про будь-яку втрату активів необхідно повідомити керівника, який може після повного розслідування дозволити списання активів, які вважаються безповоротними, за винятком пропозицій щодо списання сум, що перевищують 20000 грн., повинні бути подані на затвердження Керівнику. Розслідування повинно встановити причину втрати активів, включаючи відповідальність співробітників або інших осіб. Від таких співробітників або інших осіб може вимагатися часткове або повне відшкодування збитків. Остаточне

рішення щодо всіх стягнень із співробітників або інших осіб у результаті збитків приймається Комісією із списання.  
Сума, дозволена для відмови від розслідування, звітування та списання, становить до 0,5 мінімальної заробітної плати.

#### **Делегування повноважень на списання**

Керівник Організації може делегувати постійним представникам, керівникам підрозділів повноваження щодо списання та призначення особистої відповідальності за активи та предмети зберігання, які зазначено нижче:

1. Активи з чистою балансовою вартістю до 20000 грн., які є застарілими або нефункціональними.
2. Активи, пошкоджені ненавмисно – до 20000 грн.
3. Активи, навмисно пошкоджені (недбалість) – до 0,5 мінімальної зарплати.
4. Активи, які втрачені або викрадені – до 0,5 мінімальної зарплати.

#### **Повноваження щодо розпорядження активами**

Керівникам підрозділів може бути делеговано повноваження безпосередньо розпоряджатися всіма предметами, які є надлишковими або непридатними для експлуатації через застарілість або нормальний знос. Утилізація об'єкта понад 20000 грн. потребує перегляду Комісією із списання на основі відповідно складених документів, що надають дозвіл.

Дія фізичної та системної утилізації має відбуватися після схвалення керівником підрозділу, Комісією із списання.

Слід дотримуватися наступної послідовності для вибуття з активу понад 20000 гривень.

- A. Заповнити форму запиту і надіслати її уповноваженій особі по списанню. Затвердити намір щодо утилізації та розпочати процес.
- A. Розпочати процес, пов'язаний із методом утилізації – напр. процес конкурентних торгів у разі продажу, страхування, розслідування та інші огляди та звіти, які можуть знадобитися у разі списання, пропозиції у разі обміну тощо.
- B. Надати до Комісії із списання, відповідно до порогових значень, для перегляду процесу утилізації та рекомендації/схвалення.
- C. Завершити утилізацію згідно з рекомендацією та схваленням.
- D. Надіслати запит на утилізацію до бухгалтерії, щоб видалити актив із обліку

Комісія із списання повинна переглядати лише методологію процесу утилізації (продажу, списання тощо), щоб визначити, що вона є прозорою, справедливою, відповідає ціні та якості. Початкове рішення про початок процесу утилізації має ґрунтуватися на терміні корисного використання заміни або інших заявлених критеріях і не є віхою цієї комісії.

Відповідно до делегування повноважень на списання (див. пункти 15-16 вище), списання основних засобів через втрату або недбалість будь-якої суми, що перевищує 20000 грн., потребує схвалення Комісією із списання.