

Технічне завдання на дооцінку основних засобів

Мета та завдання:

- Приведення залишкової вартості об'єктів до їх справедливої (ринкової) вартості для відображення у фінансовій звітності (відповідно до НП(С)БО 7 «Основні засоби»);
- Визначити фізичний та моральний знос об'єктів;
- Отримання для подальшого використання результату виконаних робіт у вигляді звіту оцінювача, складеного у відповідності до норм чинного законодавства, щодо Об'єкту оцінки (відповідно до переліку Об'єктів оцінки).

Визначити справедливую (ринкову) вартість об'єктів на дату оцінки —
31.07.2026 р.

Вимоги до проведення оцінки:

- Оцінку здійснити відповідно до Національних стандартів оцінки України та Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність»;
- Зміст звіту про оцінку повинен містити розділи, що розкривають зміст проведених процедур та використаної нормативно - правової бази з оцінки майна;
- Вимоги до змісту звіту про оцінку майна, порядку його оформлення та рецензування встановлюється положеннями (національними стандартами) оцінки майна;
- Звіт про оцінку майна є документом, що містить висновки про вартість майна, а також строк експлуатації та підтверджує виконані процедури з оцінки майна суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання. Звіт підписується оцінювачем (оцінювачами), який (які) безпосередньо проводили оцінку майна і скріплюється печаткою (у разі наявності) та підписом керівника суб'єкта оціночної діяльності.

Вимоги до результатів (Звіту про оцінку).

Виконавець зобов'язаний надати Звіт про оцінку майна, який містить:

- Розрахунок вартості кожним із застосованих підходів (витратний, порівняльний, дохідний);
- Документальне підтвердження рівня цін (копії прайсів, аналогів з ринку).
- Фотофіксацію об'єктів та їх поточного стану;
- Розрахунок індексу переоцінки відповідно до вимог бухгалтерського обліку.

Відповідає за виконання
комп'ютерна копія

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

Терміни виконання та порядок приймання:

- Початок робіт: 1 липня 2026 року;
- Надання Звіту на розгляд: не пізніше 1 серпня 2026 року;
- Приймання робіт здійснюється шляхом підписання Акта приймання-передачі наданих послуг після перевірки Звіту Замовником.

Технічний

директор-перший заступник
генерального директора

Вадим КРАСЬ

Директор з економіки і фінансів

Олександр АБРАМОВ

В.о. директора з виробництва

Андрій КУЦ

Заступник генерального
директора з правових питань

Олена ОСТИМЧУК

Головний механік

Руслан НЕМИРКА

Головний бухгалтер

Тарас БАБІЙ

Здійснено відповідно до
завдання