



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“23” лютого 2021 р.

№ 174-р

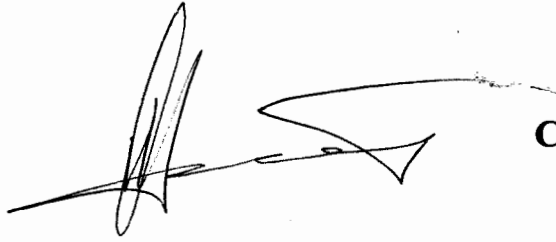
**Про затвердження Положення
про облікову політику й організацію
бухгалтерського обліку в обласній
державній адміністрації**

Керуючись статтями 22, 56 Бюджетного кодексу України, статтями 18, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» (із змінами), Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі – НП(С)БО), наказів Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938 (із змінами), та від 23 січня 2015 року № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» (із змінами), інших нормативно-правових актів, якими регламентовано здійснення фінансово-господарської діяльності суб'єктів державного сектору, та з метою формування єдиних підходів до облікової політики в межах головного розпорядника бюджетних коштів Чернівецької обласної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про облікову політику й організацію бухгалтерського обліку в обласній державній адміністрації, що додається.
2. Апарату, структурним підрозділам обласної державної адміністрації та районним державним адміністраціям підготувати проекти розпорядчих документів про облікову політику та в місячний термін подати на погодження першому заступнику голови обласної державної адміністрації Богдану Ковалюку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації Богдана Ковалюка.

**Голова обласної
державної адміністрації**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Сергій ОСАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

23.02.2021 № 174-р

**Положення
про облікову політику й організацію бухгалтерського обліку
в обласній державній адміністрації**

Положення про облікову політику й організацію бухгалтерського обліку в обласній державній адміністрації (далі – Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються суб'єктами державного сектору в межах головного розпорядника бюджетних коштів Чернівецької обласної державної адміністрації для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені НП(С)БО або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

I. Основні засоби, нематеріальні активи

1. Одиницею обліку вважати окремий об'єкт основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів.

2. Амортизація основних засобів та нематеріальних активів нараховується, виходячи з Типових строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які визначені в додатках 1 та 2 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (із змінами).

Нарахування амортизації на основні засоби та нематеріальні активи проводиться 1 раз на рік перед складанням річної фінансової та бюджетної звітності. Нарахування амортизації здійснюється на амортизаційну вартість, яка визначається, як різниця між первісною та ліквідаційною вартістю об'єкта основних засобів та нематеріальних активів.

Термін корисного використання матеріальних активів, які не визначені в Типових строках корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів, встановлюється комісією під час введення в експлуатацію та затверджується розпорядчим документом установи.

3. Ліквідаційна вартість основних засобів та нематеріальних активів визначається розпорядчим документом установи. Для активів, які вже знаходяться в установі в експлуатації, ліквідаційна вартість нараховується при досягненні 100% розміру накопичувальної суми амортизації. Визначена сума

ліквідаційної вартості додається до первісної вартості основного засобу. У подальшому амортизація на такі активи не нараховується. Ліквідаційна вартість основних засобів не може бути меншою, ніж вартість металобрухту, дорогоцінних металів, що містяться в активі, а також інших товарно-матеріальних цінностей (у тому числі вузлів, деталей та агрегатів, інших товарно-матеріальних цінностей), які можуть бути отримані установою після ліквідації активу. При недоцільності установа такої вартості, вона приймається як така, що дорівнює нулю.

4. Проведення переоцінки основних засобів здійснюється у разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10 %, та погоджується з головним розпорядником коштів. Переоцінка проводиться за рішенням комісії, визначеної розпорядником коштів, за видами основних засобів на річну дату балансу.

5. Інвентаризаційній комісії може надаватися право визначати непридатність матеріальних цінностей, встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту та прийняття на баланс активів, виявлених у результаті інвентаризації (як лишки).

6. Бухгалтерський облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та незавершених капітальних інвестицій в необоротні матеріальні активи здійснюється відповідно до НП(С)БО 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1017/18312 (із змінами), та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (із змінами).

7. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів зараховуються предмети вартістю до 20000 (двадцяти тисяч) гривень включно за одиницю (комплект) без податку на додану вартість, строк використання яких перевищує один рік.

8. Кожному об'єкту основних засобів та інших необоротних активів присвоюється інвентарний номер.

9. Операції з обліку та списання основних засобів та інших необоротних активів оформляються з використанням типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору відповідно до Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2016 року за № 1336/29466.

10. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних активів проводиться в порядку, визначеному Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за №1365/26142 (із змінами).

II. Запаси

1. Одиницею аналітичного обліку запасів визнається їх найменування.
2. У місцях зберігання запасів матеріально відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів у книзі складського обліку запасів за найменуваннями та кількістю. Для однорідних груп кількісний облік ведеться за загальною кількістю запасів такої групи. Щокварталу на дату балансу спеціаліст, відповідальний за ведення обліку запасів, здійснює вибіркову звірку фактичної наявності запасів із записами у книзі та даними бухгалтерського обліку.
3. У бухгалтерській службі облік запасів ведеться за найменуваннями в розрізі матеріально відповідальних осіб в оборотних відомостях (за кожним субрахунком).
4. Вибуття запасів у використання, передача, продаж, інше вибуття здійснюється за вартістю надходження цих запасів.
5. Організація бухгалтерського обліку запасів, формування інформації про запаси здійснюється відповідно до НП(С)БО 123 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1019/18314 (із змінами), та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (із змінами).
6. Аналітичний облік запасів (оприбуткування, переміщення, списання тощо) відбувається на підставі документів, форми яких затверджують структурні підрозділи обласної державної адміністрації самостійно.
7. Установа самостійно визначає порядок обліку транспортно-заготівельних витрат. Рекомендується транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням запасів, узагальнювати за окремими групами на окремому субрахунку. Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку рахунків обліку запасів, пропорційно відноситься на суму запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць.

III. Організація бухгалтерського обліку та звітності

1. Ведення бухгалтерського обліку в обласній державній адміністрації організовується, виходячи з таких умов:

1) організаційно-правова форма господарювання – орган державної влади за КОПФГ 410;

2) вид економічної діяльності – державне управління загального характеру за КВЕД 84.11;

3) джерело фінансування – державний бюджет та інші джерела, що не суперечать законодавству України;

4) розпорядник бюджетних коштів вищого рівня (за мережею) – Чернівецька обласна державна адміністрація.

2. Основні завдання бухгалтерського обліку:

1) організація систематичного контролю за виконанням кошторису видатків;

2) ведення касових і фактичних видатків окремо за кожним видом надходжень загального та спеціального фондів;

3) організація обліку в розрізі кодів бюджетної класифікації;

4) дотримання суворої відповідності обліку і звітності до вимог нормативно-правових актів;

5) контроль за дотриманням фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження грошових коштів та матеріальних цінностей.

3. Форма бухгалтерського обліку в обласній державній адміністрації є меморіально-ордерною. Типові форми меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів та порядок їх складання застосовується у відповідності до нормативно-правових актів, затверджених для суб'єктів державного сектору.

Під час ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової та бюджетної звітності структурний підрозділ (спеціаліст), що відповідає за ведення бухгалтерського обліку в установі, узагальнює всі господарські операції, застосовуючи форми меморіальних ордерів бюджетних установ, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 08 вересня 2017 року № 755, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2017 року за № 1416/31284, використовуючи кореспонденцію субрахунків, яка стосується бюджетної установи, складену на підставі Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. У разі потреби можливе застосування кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами,

капіталом і зобов'язаннями, яка не передбачена Типовою кореспонденцією, із збереженням єдиних методологічних принципів, установлених НП(С)БО та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку в державному секторі.

4. Господарські операції відображаються в бухгалтерському обліку методом їх суцільного і безперервного документування. Записи в облікових регістрах проводяться на підставі первинних документів. Оформлення та подання первинних документів здійснюється відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704 (із змінами).

5. Для деталізації в аналітичному обліку інформації про кошти, грошові документи, розрахунки (у тому числі, що виникають за внутрішньовідомчою передачею активів, амортизацією та матеріальними цінностями, придбаними за рахунок коштів загального чи спеціального фондів), доходи та витрати, доходи та витрати майбутніх періодів (у тому числі в іноземній валюті), витрати на оплату праці, забезпечення складання фінансової та бюджетної звітності у розрізі кодів бюджетної класифікації та видів коштів (окремо за загальним та спеціальним фондами і видами коштів спеціального фонду) використовувати Робочий план рахунків установи, який створюється відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938 (із змінами), Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2016 року за № 85/28215 (із змінами), НП(С)БО та інших нормативно-правових актів, що регулюють бюджетні відносини в Україні.

6. Ведення бухгалтерського обліку на рахунках позабалансового обліку матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань, які належать установі або знаходяться в тимчасовому розпорядженні, забезпечується згідно з чинним законодавством.

7. Оприлюднення інформації про платіжні трансакції на єдиному казначейському рахунку, у тому числі за операціями реєстраційних, спеціальних та інших рахунків, проводиться на єдиному веб-порталі використання публічних коштів відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2015 року № 676. Термін оприлюднення інформації – не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу. Придбання майна, послуг, робіт здійснюється виключно в межах річного плану (додатку до річного

плану), опублікованого у системі Prozorro та на підставі Закону України «Про публічні закупівлі».

8. Розпорядники коштів самостійно розробляють та затверджують за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів перелік та склад статей калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг). До калькуляції слід включати прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати, змінні та постійні загальновиробничі витрати.

IV. Зміна облікової політики

1. Зміни до цього Положення вносяться лише у випадках, встановлених у НП(С)БО.

2. Перегляд облікової політики обґрунтовується і розкривається у фінансовій звітності.

3. Облікова політика може змінюватися у випадках, коли зміни до облікової політики сприятимуть більш достовірному відображенню в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності інформації про здійснені господарські операції.

**Директор Департаменту фінансів
обласної державної адміністрації**



Анжела ДЯКОВА