



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.03.2018

№ 34-р

Про затвердження Положення
про облікову політику
виконавчого апарату
Запорізької обласної ради

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-XIV, Типового положення з бухгалтерського обліку бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.01.2011 № 59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629, та з урахуванням положень, передбачених Методичними рекомендаціями щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11, Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203:

1. Затвердити Положення про облікову політику виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Положення), що додається.

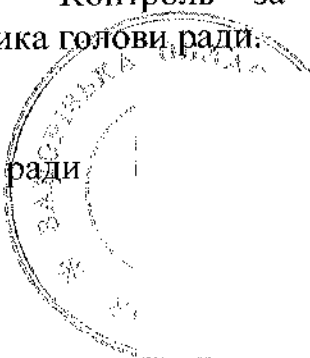
2. Відділу бухгалтерського обліку виконавчого апарату Запорізької обласної ради привести у відповідність із Положенням Порядок організації бухгалтерського обліку, затверджений розпорядженням голови обласної ради від 28.02.2017 № 20-р.

Облікова політика, визначена цим Положенням, є стабільною і застосовується протягом усього часу діяльності виконавчого апарату обласної ради.

3. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної ради від 27.02.2017 № 18-р «Про затвердження Положення про облікову політику».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови ради.

Голова ради



Г.В.Самардак

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної ради

16.03.2018 № 34-р

Положення про облікову політику
виконавчого апарату Запорізької обласної ради

I. Загальні положення

1. Положення про облікову політику виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі - Положення) визначає методи оцінки, обліку, процедури та основні принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності, передбачені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-XIV, з метою належної організації та удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку.

2. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності відділ бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради відповідно до покладених на нього завдань проводить аналіз і узагальнює всі господарські операції, веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі - НП(С)БОДС, перелік яких наводиться у додатку І до Положення; Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.12.2013 № 1203, та складає квартальну і річну звітність в єдиній грошовій одиниці – гривні.

3. Облікова політика, визначена цим Положенням, є стабільною і застосовується рік у рік. Зміни до неї вносяться лише у випадках, передбачених НП(С)БОДС та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій звітності.

II. Формування облікової політики

1. Підставою для відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує здійснення операцій і складається під час їх здійснення. Первинні документи оформлюються та подаються відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення запасів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88.

2. Для записів інформації про господарські операції застосовуються меморіальні ордери бюджетних установ, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання».

3. Відповідно до НП (С) БОДС 124 «Доходи» та НП (С) БОДС 135 «Витрати» доходи і витрати в бухгалтерському обліку класифікуються як такі, що отримані від обмінних та необмінних операцій.

Вони відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів. Для визначення фінансового результату звітного періоду доходи звітного періоду порівнюються з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів.

4. Фінансова звітність містить всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймають на її основі.

5. Доходами від обмінних операцій визнаються:

- бюджетні асигнування;
- інші доходи від обмінних операцій.

Доходами від необмінних операцій визнаються:

- доходи від безплатно отриманих товарів, робіт, послуг у натуральній формі;

- зобов'язання, що не підлягають погашенню.

6. Витратами за обмінними операціями визнаються:

- оплата праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- матеріальні витрати (використання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю тощо);

- амортизація;
- інші витрати за обмінними операціями (витрати, пов'язані з реалізацією активів, уцінка активів, втрати від зменшення корисності активів тощо).

Витратами за необмінними операціями визнаються:

- трансферти (субсидії, гранти, соціальні виплати тощо);
- інші витрати за необмінними операціями.

7. Меморіальні ордери за всіма кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (далі - КПКВК) реєструються в єдиній книзі «Журнал - головна».

8. Касові операції ведуться відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148.

9. Амортизація паражується на річну дату балансу один раз на рік не пізніше 31 грудня звітного року протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс) і призупиняється на період реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації, із застосуванням прямолінійного методу, за яким річна сума амортизації визначається діленням вартості, що амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів).

10. Облік об'єктів основних засобів ведеться згідно з НП(С)БО 121 «Основні засоби», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202, з урахуванням того, що строки корисного використання груп основних засобів визначаються відповідно до додатка 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору,

затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11 (далі – Методичні рекомендації) (додаток 2 до Положення).

11. Формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси і її розкриття у фінансовій звітності проводиться відповідно до вимог НП(С)БОДС 123 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 (далі - НП(С)БОДС 123 «Запаси»), та Методичних рекомендацій.

12. Одиницею бухгалтерського обліку запасів згідно з пунктом 3 розділу II НП(С)БОДС 123 «Запаси» визнається їх найменування:

оцінка запасів при вибутті (внаслідок їх використання, передачі або іншого вибуття) проводиться за методом середньозваженої собівартості;

оцінка за середньозваженою собівартістю проводиться щодо кожної одиниці запасів за щомісячною середньозваженою собівартістю діленням сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця та одержаних у звітному місяці запасів;

транспортно - заготівельні витрати, пов'язані з придбанням, отриманням (крім внутрішньовідомчої передачі) запасів, включаються до первісної вартості при їх визнанні відповідно до пункту 8 розділу II НП(С)БОДС 123 «Запаси» і не підлягають обліку на окремому субрахунку, (додаток 3 до Положення).

13. Облік нематеріальних активів ведеться згідно з НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202, з урахуванням того, що строки корисного використання груп нематеріальних активів визначаються відповідно до додатка 2 до Методичних рекомендацій (додаток 3 до Положення).

14. Планування у кошторисі та здійснення видатків на придбання питної води проводиться по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» та обліковується на субрахунку 1812.

15. Запаси оприбутковуються за місцем їх відповідального зберігання.

16. Для прийняття, оформлення, оприбуткування, руху та аналітичного обліку запасів застосовуються типові форми або в разі відсутності – інші форми, оформлені згідно з вимогами пункту 3 розділу I Методичних рекомендацій та НП(С)БОДС 123 «Запаси».

17. Визначити, що ліквідаційна вартість основних засобів, які продовжують використовуватись, може дорівнювати нулю, якщо неможливо достовірно визначити справедливую вартість або це є недоцільним.

18. Бухгалтерський облік усіх господарських операцій, пов'язаних із виконанням кошторисів, здійснюється у хронологічному порядку за меморіально – ордерною формою обліку з використанням програмного забезпечення.

19. Головний бухгалтер подає фінансові, бюджетну, статистичну та податкову звітність у затверджені строки.

20. У разі виправлення суттєвих помилок, які відносяться до попередніх періодів, та повторного складання фінансової звітності встановлюється поріг суттєвої помилки в розмірі 5 відсотків підсумку балансу.

21. Зміни до Положення вносяться лише у випадках, установлених НП(С)БОДС, та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій звітності, а також у випадках, коли зміни до облікової політики сприятимуть більш достовірному відображенню в бухгалтерському обліку інформації про здійснені господарські операції.

22. Положення застосовується з 01 січня 2018 року.

Начальник відділу – головний бухгалтер
відділу бухгалтерського обліку
виконавчого апарату обласної ради

В.А.Поліщук

Перелік національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та методичних рекомендацій, відповідно до яких ведеться бухгалтерський облік та складається фінансова звітність

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541.
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202.
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202.
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 «Зменшення корисності активів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 «Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2011 № 1798.

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.05.2012 № 568.

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 «Фінансові інструменти», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568.

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568.

16. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

17. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

18. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

19. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

Начальник відділу - головний бухгалтер
відділу бухгалтерського обліку
виконавчого апарату обласної ради

В.А.Поліщук

**Типові строки корисного використання основних засобів суб'єктів
державного сектору**

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1	2	3	4
1	Будинки споруди та	<p>Будинки виробничо-господарського призначення (підгрупа 1):</p> <p>з плівкових матеріалів, збірно-розбірні, пересувні, кіоски, ларьки, альтанки тощо</p> <p>дерев'яні, каркасні і щитові, контейнерні, деревометалеві, каркасно-обшивні і панельні, глинобитні, сирцеві, саманові та інші аналогічні</p> <p>без каркасів зі стінами полегшеної кам'яної кладки, залізобетонними, цегляними і дерев'яними колонами та стовпами, із залізобетонними, дерев'яними та іншими перекриттями; дерев'яні з брущатими або зробленими з колод рубаними стінами</p> <p>із залізобетонними і металевими каркасами, зі стінами з кам'яних матеріалів, великих блоків і панелей, із залізобетонними, металевими, іншими довговічними покриттями та інші некласифіковані</p> <p>Будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання (підгрупа 2): каркасно-комищитові та інші полегшені</p> <p>сирцеві, збірно-щитові, каркасно-засипні, глинобитні, саманові</p> <p>інші некласифіковані</p> <p>Водокачки, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники, загорожі парків, скверів і загальних садів тощо (підгрупа 3)</p> <p>Лінії електропередач, трансмісії та трубопроводи з усіма проміжними пристроями, необхідними для трансформації (перетворення) і передачі енергії та для переміщення трубопроводами рідких та газоподібних речовин до споживача (підгрупа 4)</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>50</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>20</p> <p>20</p>

1	2	3	4
		Гідротехнічні споруди, у тому числі канали, дамби, водозахисні об'єкти, колекторно-дренажні мережі, водомірні пости та інші споруди (підгрупа 5): греблі бетонні, залізобетонні, кам'яні, земляні, тунелі, водоскиди і водоприймачі, акведуки, лотки, дюкери і водопровідні споруди, рибопропускні і рибозахисні споруди, напірні трубопроводи	50
		берегоукріплювальні та берегозахисні споруди залізобетонні, бетонні, кам'яні	40
		гідротехнічні споруди дерев'яні	10
		водосховища при земляних дамбах	50
		водоскиди і водовипуски при ставках: бетонні та залізобетонні	40
		дерев'яні	10
		гідротехнічні споруди на каналах (шлюзи-регулятори, мости-відводи, дюкери, у тому числі сталеві, акведуки, водоскиди кам'яні, бетонні і залізобетонні та інше)	40
		зрошувальна і осушувальна мережа: канали земляні без облицювання, канали, облицьовані каменем, бетоном, залізобетоном; водозбірно-скідна мережа із відкритих земляних каналів; колекторно-дренажні земляні канали без кріплення	40
		закрита колекторно-дренажна мережа: канали із азбестоцементних труб	40
		канали із гончарних труб	50
		канали із пластмасових труб	20
		водомірні пости	10
		2	Машини та обладнання
		Робочі машини та обладнання (підгрупа 2)	15
		Силові машини та обладнання (підгрупа 1)	10
3	Транспортні засоби	Рухомий склад залізничного, повітряного та іншого транспорту (підгрупи 1–2)	20
		Корпуси та причеми автомобілів (підгрупа 1)	10
		Автомобілі легкові з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): до 2500 см куб.	7
		більше 2500 см куб. та інші	10

1	2	3	4
		Автомобілі вантажні (підгрупа1): вантажопідйомністю до 5 т	7
		вантажопідйомністю від 5 т до 20 т	7
		вантажопідйомністю більше 20 т та інші	7
		Автобуси з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): до 2800 см куб.	7
		понад 2800 см куб. та інші	10
		Усі види гужового, виробничого та спортивного транспорту (підгрупи 3-5)	5
4	Інструменти, прилади та інвентар	Інструменти (підгрупа 1)	5
		Виробничий та господарський інвентар (підгрупи 2-3)	10
5	Робочі і продуктивні тварини	Тварини зоопарків та подібних установ, службові собаки (підгрупи 3, 4)	5
		Робоча, продуктивна та інша худоба (підгрупи 1, 2)	7
6	Багаторічні насадження	Культури ягідні (суниця)	3
		Культури ягідні (крім суниці), плодові, овочеві	10
		Культури ефіроолійні, лікарські	10
		Насадження штучні ботанічних садів та інших науково-дослідних установ і навчальних закладів для науково-дослідних цілей	20
		Насадження озеленювальні та декоративні	25
		Захисні та інші лісні насадження	50
		Інші довгострокові біологічні активи, не класифіковані	20
7	Інші основні засоби	Інші основні засоби	10
8	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	20

Начальник відділу - головний бухгалтер
відділу бухгалтерського обліку
виконавчого апарату обласної ради

В.А.Поліщук

(

Типові строки корисного використання нематеріальних активів суб'єктів державного сектору

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1	Авторські та суміжні з ними права	Авторське право та суміжні з ним права: право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо	відповідно до правовстановлюючого документа, але не менш як 2 роки
2	Інші нематеріальні активи	Права користування природними ресурсами: право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо	відповідно до правовстановлюючого документа
		Права користування майном: право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо	відповідно до правовстановлюючого документа
		Права на знаки для товарів і послуг: товарні знаки, торгові марки, фірмові найменування тощо	відповідно до правовстановлюючого документа
		Права на об'єкти промислової власності: право на винаходи, розробки, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, захист від недобросовісної конкуренції тощо	відповідно до правовстановлюючого документа, але не менш як 5 років
		Інші нематеріальні активи: право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо	відповідно до правовстановлюючого документа

Начальник відділу - головний бухгалтер
відділу бухгалтерського обліку
виконавчого апарату обласної ради

В.А.Поліщук