



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 вересня 2023 року м. Старокостянтинів № 288/2023-р

Про облікову політику
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської
ради

Відповідно до Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, який введено в дію наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про облікову політику виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі - Положення).

2. Відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради (Людмила АВРАМЕНКО) забезпечити приведення документів, що регламентують питання бухгалтерського обліку, у відповідність до вимог Положення.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
04 вересня 2023 року № 288/2023-р

Положення
про облікову політику виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

1. Положення про облікову політику виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі - Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються виконавчим комітетом міської ради для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, які визначені Законом України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та не визначені Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі - НП(С)БО) або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

2. Порядок обліку необоротних активів

2.1. До основних засобів належать матеріальні активи, які утримуються установою для використання у своїй діяльності, очікуваний строк корисного використання яких становить понад один рік, а вартість – понад 20000 гривень (без ПДВ).

2.2. Амортизацію основних засобів та нематеріальних активів нараховувати виходячи з Типових строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які встановлені 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.

Нарахування амортизації на основні засоби та нематеріальні активи проводити один раз на рік перед складанням річної фінансової звітності. Нарахування амортизації здійснювати на амортизаційну вартість, яка визначається як різниця між первісною (переоціненою) та ліквідаційною вартістю об'єкта основних засобів та нематеріальних активів.

Для окремих видів основних засобів строк корисного використання визначає головний розпорядник бюджетних коштів. У таких випадках у Відомості обліку строків експлуатації необоротних активів корисного використання груп основних засобів визначати підстави для їх установлення (додаток 1 до Положення).

2.3. Ліквідаційну вартість основних засобів та нематеріальних активів

визначати при введенні активів в експлуатацію, а для активів, які вже знаходяться в установі в експлуатації, - у момент досягнення 100% розміру накопичувальної суми амортизації. Визначена сума ліквідаційної вартості додається до первісної вартості основного засобу. У подальшому амортизацію на такі активи не нараховувати. Встановлення ліквідаційної вартості основних засобів оформлювати на підставі Акту про встановлення ліквідаційної вартості основних засобів (додаток 2 до Положення).

Ліквідаційна вартість основних засобів не може бути менше, ніж вартість металобрухту, дорогоцінних металів, що містяться в активі, а також інших товарно-матеріальних цінностей (у тому числі вузлів, деталей та агрегатів, інших ТМЦ), які можуть бути отримані установою після ліквідації активу.

2.4. Переоцінку основних засобів здійснювати в разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10%. Підставою для проведення переоцінки є розпорядження міського голови з визначенням порядку та строків її здійснення. Переоцінку проводити відповідно до розпорядження міського голови інвентаризаційній комісії за видами основних засобів на річну дату балансу.

3. Порядок обліку запасів

3.1. Одиницею аналітичного обліку запасів визнати їх найменування.

3.2. У відділі бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради облік запасів здійснювати за найменуваннями в розрізі матеріально відповідальних осіб в оборотних відомостях (за кожним субрахунком), кількісному та сумарному вимірах.

3.3. Вибуття запасів здійснювати за середньозваженою собівартістю, яка обчислюється на дату здійснення операції (оцінка проводиться шляхом ділення сумарної вартості залишку таких запасів на дату операції з їх вибуття). Для запасів, які були отримані в результаті внутрівідомчого постачання, вибуття здійснювати за ідентифікаційною вартістю, яка визначена постачальником у документах на їх отримання.

4. Обрану та затверджену цим Положенням облікову політику застосовувати постійно (рік у рік). Зміни до цього Положення вносити лише у випадках, передбачених НП(С)БО, та обов'язково обґрунтовувати та розкривати у фінансовій звітності, а також у випадках, коли зміни до облікової політики сприятимуть більш достовірному відображенню в бухгалтерському обліку інформації про здійснені господарські операції.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Додаток 1
до Положення
(пункт 2.2)

(назва установи)

ВІДОМІСТЬ
обліку строків експлуатації необоротних активів
за 20 __ рік

Інвентарний номер	Найменування об'єкта	Первісна вартість	Дата введення в експлуатацію		№ документа та період (кількість днів), коли об'єкт не експлуатувався, та причина виведення з експлуатації						Перебування в експлуатації (повні місяці) для нарахування амортизації (зносу) на дату балансу
			№ документа	дата	№ та дата	період	причина	№ та дата	період	причина	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(назва структурного підрозділу,
посада керівника)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Додаток 2
до Положення
(пункт 2.4)

(назва установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

--

Акт
про встановлення ліквідаційної вартості основних засобів

(місце складання)

Номер документа	Дата складання

Комісія, створена _____ від _____ р. № _____
«Про створення постійно діючої комісії для здійснення списання та оприбуткування матеріальних цінностей, визначення ліквідаційної вартості основних засобів», у складі:

Голови комісії:

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада)

Членів комісії:

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада)

на основі технічної документації, довідкових матеріалів та інших документів визначила ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів у таких розмірах:

№ з/п	Назва об'єкта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість	Знос	Залишкова вартість	Спосіб ліквідації (реалізації)	Ліквідаційна вартість
1	2	3	4	5	6	7	8
Всього							

Продовження додатка 2

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила
господарську операцію
в бухгалтерському обліку _____
(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

Головний бухгалтер _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)