



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
КОТЕЛЕВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

02 березня 2021 року

№ 28

Про затвердження Методичних  
рекомендацій щодо облікової політики  
та організації бухгалтерського обліку  
установами Котелевської селищної ради

Відповідно до статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування України», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» від 23.01.2015 № 11, з метою дотримання принципів послідовності ведення бухгалтерського обліку, методів і процедур при відображенні поточних операцій в обліку та фінансової звітності, виконавчий комітет Котелевської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо облікової політики та організації бухгалтерського обліку установами Котелевської селищної ради (далі – методичні рекомендації) згідно з додатком.

2. Бюджетним установам селищної ради здійснювати ведення бухгалтерського обліку відповідно до методичних рекомендацій.

3. Загальному відділу виконавчого комітету селищної ради (Копил А.С.) забезпечити доведення даного рішення до відома та виконання бюджетним установам селищної ради.

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

селищної ради

02 березня 2021 р.

№28

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо облікової політики та організації бухгалтерського обліку**  
**установами Котелевської селищної ради**

Рекомендації щодо облікової політики розроблені на виконання Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО) та інших нормативно - правових актів з бухгалтерського обліку і фінансової звітності з метою визначення облікової політики установи як сукупності принципів, методів і процедур, що забезпечать об'єктивне відображення фінансового стану і результатів діяльності установи.

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про облікову політику (далі — Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються бюджетною установою для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV.

У своїй діяльності установи Котелевської селищної ради керуються такими нормативними документами:

Бюджетним кодексом України;

Податковим кодексом України;

Законом України „ Про місцеве самоврядування ”;

Законом України „ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”;

Порядком складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ», затверджений постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228.

Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою КМУ від 26.01.2011 р. № 59.

Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203.

Порядком застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. № 1202.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів від 12.10.2010 р. № 1202.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів від 12.10.2010 р. № 1202.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів від 18.05.2012 р. № 568.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 «Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів від 18.05.2012 р. № 568.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів від 29.12.2011 р. № 1798.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.10 № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 «Зменшення корисності активів», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 «Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.10 № 1629.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів», затверджене наказом Міністерства фінансів від 11.08.2011 № 1022.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», затверджене наказом Мініфіну від 29.12.2011 № 1798.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Мініфіну від 08.05.2012 № 568.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 «Фінансові інструменти», затверджене наказом Мініфіну від 18.05.2012 № 568.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затверджене наказом Мініфіну від 18.05.2012 № 568.

Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Мініфіну від 23.01.2015 № 11.

Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Мініфіну від 23.01.2015 № 11.

Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Мініфіну від 23.01.2015 № 11.

Методичними рекомендаціями щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені наказом Мініфіну від 23.01.2015 № 11.

Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Мініфіну від 29.12.2015 р. № 1219.

Порядком заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затверджений наказом Мініфіну від 29.11.2017 р. № 976.

Наказом Мініфіну «Про затвердження типової форми № 5-дс «Примітки до річної фінансової звітності» від 29.11.2017 р. № 977.

Порядком складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затверджений наказом Мініфіну від 07.02.2017 р. № 44.

Іншими нормативними документами.

1.2. Установа створює необхідні умови для правильного та безперервного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

1.3. Бухгалтерський облік здійснюється уповноваженим відділом, сектором чи посадовою особою, права та обов'язки яких визначаються Законом України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, розпорядчими документами і затвердженими посадовими інструкціями.

1.4. Начальник відділу, сектору чи посадова особа, уповноважена на здійснення бухгалтерського обліку установи, наділяється правом другого підпису окремим розпорядчим документом, який вона ставить на первинних облікових документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах.

1.5. Бухгалтерський облік виконання кошторису видатків здійснюється установою за меморіально-ордерною формою бухгалтерського обліку з елементами комп'ютерної обробки. У разі складання та зберігання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації, забезпечити виготовлення копій на паперових носіях.

1.6. В установах Котелевської селищної ради застосовуються форми та системи оплати праці відповідно до умов, передбачених Законами України „Про місцеве самоврядування”, „Про засади запобігання і протидії корупції”, постановами Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 „Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” (зі змінами), та іншими нормативними документами.

## **2. Організація бухгалтерського обліку.**

### **2.1. Загальні принципи обліку**

Установи Котелевської селищної ради ведуть облік виконання кошторису за робочим планом рахунків.

Бухгалтерський облік виконання кошторису здійснюється в розрізі джерел фінансування.

Діяльність установ виконавчого комітету Котелевської селищної ради за всіма джерелами фінансування (загальний та спеціальний фонд кошторису) відображається на єдиному балансі.

Внутрішня звітність (меморіальні ордери, накопичувальні відомості тощо) формується окремо щодо кожного джерела фінансування.

Усі меморіальні ордери підлягають реєстрації у книзі «Журнал-головна». Облік у книзі «Журнал-головна» ведеться по субрахунках.

2.2. Кошти установи обліковуються на реєстраційних рахунках, відкритих в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Полтавській області.

Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи асигнувань та здійснення видатків загального фонду бюджету застосовується меморіальний ордер № 2 за формою № 381 (бюджет).

Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду застосовується меморіальний ордер № 3 за формою № 382 (бюджет).

### **2.3. Облік касових операцій**

Облік касових операцій здійснюється відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого по-

становою Правління НБУ від 15 грудня 2004 р. № 637, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 р. № 40/10320.

Первинні документи щодо касових операцій оформляються за такими формами: КО-1 «Прибутковий касовий ордер», КО-2 «Видатковий касовий ордер», КО-3 «Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів», КО-4 «Касова книга», КО-5 «Книга обліку прийнятих і виданих касиром грошових коштів». У формах КО-1 та КО-2 у лівому верхньому куті проставляється найменування джерела фінансування, за яким відбувається рух коштів згідно з цим документом. У формі КО-2 поле «Сума прописом «Отримав» заповнюється одержувачем вручну.

Грошові кошти, що надійшли за різними джерелами фінансування, обліковуються окремо. Складається загальний звіт касира. Кожний звіт касира заноситься до меморіального ордера № 1 за формою № 380 (бюджет) по відповідних кореспондуючих рахунках одним рядком.

Нумерація прибуткових і видаткових касових ордерів, а також їх реєстрація здійснюється, окремо щодо кожного джерела фінансування.

Видача з каси грошових коштів одного джерела фінансування на потреби іншого недопустима.

Для проведення раптової інвентаризації каси створюється комісія. Інвентаризацію каси проводити не рідше одного разу на квартал.

#### 2.4. Відрядження та облік розрахунків з підзвітними особами

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться згідно з Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 р. № 59 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 19 липня 2013 р. № 667), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 серпня 2013 р. за № 1367/23899.

Установа при направленні працівника у відрядження відшкодовує витрати, або може забезпечити його грошовими коштами (авансом) у межах сум на оплату проїзду, наймання житлового приміщення, добових у розмірах, що відповідають нормам, установленим постановою КМУ від 02.02.2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляється у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (зі змінами) в межах кошторисних призначень,.

Рух підзвітних сум відображається в меморіальному ордері № 8 ф. № 386 позиційним способом.

#### 2.5. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами.

Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами здійснюється окремо за кожним дебітором та кредитором в розрізі кодів економічної класифікації видатків позиційним методом – за кожною операцією, що підтверджена документом (платіжним дорученням, рахунком, договором, актом виконаних робіт, видатковими накладними тощо), відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників

бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» затверджено наказом Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. N 237, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 1999 р. за N 725/4018, Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 20 «Зобов'язання» та чинного законодавства.

Зобов'язання беруться в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами (планами використання бюджетних коштів), враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік органами Казначейства.

За спеціальним фондом бюджету бюджетні фінансові зобов'язання беруться виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (відкритих асигнувань (виділених коштів), залишків коштів на спеціальних реєстраційних рахунках розпорядників бюджетних коштів (в частині власних надходжень) та бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами (планами використання бюджетних коштів).

Реєстрація зобов'язань в органах Державної казначейської служби України проводиться згідно з нормативно – правовими актами.

Меморіальні ордери № 4 «Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими дебіторами», № 6 «Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами» формуються щодо кожного джерела фінансування окремо.

Інвентаризацію розрахунків з дебіторами та кредиторами проводити один раз у рік під час проведення річної інвентаризації.

## 2.6. Облік необоротних активів

Для відображення в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи застосовує норми Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 21.10.2010 № 1202, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 01.11.2010 № 1017/18312 (зі змінами).

До основних засобів належать матеріальні активи, що використовуються установою багато разів і безперервно у процесі виконання нею основних функцій, надання послуг, очікуваний строк корисної експлуатації яких становить понад один рік і вартість яких з ПДВ 15000 грн. включно за одиницю (комплект) відповідно до обґрунтування.

Основні засоби відображаються в бухгалтерському обліку за первісною вартістю, тобто за фактичними витратами на їх придбання, спорудження і виготовлення, а об'єкти, які зазнали переоцінки, – за первісною (переоціненою) вартістю.

Об'єкт основних засобів оцінюється за первісною вартістю, якою є:

- вартість придбання у разі придбання за плату;
- собівартість виробництва у разі самостійного виготовлення (створення);
- справедлива вартість у разі отримання без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору);

первісна (переоцінена) вартість основних засобів у разі отримання без оплати від суб'єктів державного сектору;

залишкова вартість переданого об'єкта основних засобів у разі отримання у результаті обміну на інший актив;

умовна вартість у разі відсутності активного ринку.

Первісна вартість об'єкта основних засобів у разі придбання за плату складається з таких витрат:

суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків);

реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів;

суми ввізного мита;

суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів (якщо вони не відшкодовуються суб'єктові державного сектору);

витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів;

витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів;

інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою.

Первісна вартість об'єкта основних засобів може формуватися як за рахунок капітальних витрат, так і за рахунок поточних витрат (витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів тощо) згідно з економічною класифікацією видатків бюджету.

Первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості основних засобів, за якою основні засоби обліковувались у суб'єкта державного сектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 3 цього розділу, з наведенням нарахованої суми зносу за повну кількість календарних місяців їх перебування в експлуатації.

Облік необоротних активів (крім бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів, білизни, постільних речей, одягу та взуття, матеріалів, що мають обмежене застосування), ведеться у гривнях з копійками.

Внутрішня телефонна та комп'ютерні мережі, системи безпеки (відеоспостереження) та комплекс охоронно-пожежної сигналізації можуть обліковуватись як окремий інвентарний об'єкт основних засобів. Усі складові, що входять до цілісного майнового комплексу, кожний окремо може обліковуватися як окремий інвентарний об'єкт. У разі передавання цього комплексу при проведенні демонтажу всі складові оприбутковуються як окремі інвентарні об'єкти.

Первісна вартість об'єкта основних засобів може змінюватися у разі його поліпшення, часткової ліквідації, переоцінки і зменшення корисності/відновлення корисності.

Отримані в операційну оренду активи суб'єктом державного сектору (орендарем) відображаються на позабалансовому рахунку бухгалтерського



обліку за вартістю, зазначеною в договорі про оренду. У орендодавця передані в операційну оренду основні засоби відображаються на відповідному рахунку бухгалтерського обліку.

Основними критеріями щодо розмежування об'єктів основних засобів, які належать до інвестиційної нерухомості, за наявності ознак операційної нерухомості є:

- а) зміна характеру використання нерухомості, що засвідчується:
  - підготовкою частини операційної нерухомості для використання як інвестиційної нерухомості, що полягає у виділенні з об'єкта основних засобів його частини, яку селищна рада утримуватиме з метою одержання орендної плати;
  - припиненням її використання як операційної нерухомості;
  - наданням її в операційну оренду іншій стороні, що забезпечить ймовірність отримання в майбутньому від її використання економічної вигоди або потенціалу корисності;
  - переведенням до інвестиційної нерухомості частини об'єкта основних засобів, виділеної із операційної нерухомості, та її обліком як окремого інвентарного об'єкта на окремому аналітичному рахунку, відкритому до субрахунку 1010 «Інвестиційна нерухомість»;
- б) можливість визначення первісної вартості інвестиційної нерухомості;
- в) можливість відчуження окремо (або окремого надання у фінансову оренду згідно з договором) частини об'єкта основних засобів, виділеної з операційної нерухомості та переведеної до інвестиційної нерухомості.

Якщо частини об'єкта основних засобів не можуть бути відчужені окремо (або окремо надані у фінансову оренду згідно з договором), то цей об'єкт основних засобів за умови його використання переважно з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу визнається інвестиційною нерухомістю.

Ліквідаційну вартість основних засобів та нематеріальних активів при введенні активів в експлуатацію та для активів, які вже знаходяться в установі в експлуатації прийняти як такою, що дорівнює нулю.

Проведення переоцінки основних засобів здійснюється в разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10 %. Підставою для проведення переоцінки є рішення сесії Котелевської селищної ради з визначенням порядку та строків її здійснення. Переоцінка проводиться за розпорядженням селищного голови інвентаризаційною комісією за видами основних засобів на річну дату Балансу.

Для організації обліку та забезпечення контролю за збереженням необоротних активів кожному об'єкту присвоюється інвентарний номер.

Присвоєні об'єктам необоротних активів інвентарні та номенклатурні номери зберігаються за ними на весь період їх перебування в установі. Номери об'єктів, що вибули чи ліквідовані, не присвоюються іншим об'єктам, що надійшли протягом трьох років.

Аналітичний облік основних засобів ведеться у відділі бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету Котелевської селищної ради на інвентарних картках обліку основних засобів у бюджетних установах, які відкриваються на кожний інвентарний об'єкт (предмет) – ф. № ОЗ-6 (бюджет). Однорідні активи можуть обліковуватися на картках групового обліку.

За місцем зберігання всі необоротні активи мають перебувати на відповідальному зберіганні у матеріально відповідальних осіб.

Дані обліку об'єктів необоротних активів у матеріально відповідальних осіб мають відповідати даним обліку відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

У меморіальному ордері № 9 ф. № 438 (бюджет) відображаються вибуття і переміщення необоротних активів.

Інвентаризація необоротних активів проводиться 1 раз на рік перед складанням річної фінансової звітності у термін, визначений відповідним розпорядчим документом керівника установи.

Для визначення непридатності матеріальних цінностей та встановлення неможливості чи неефективності проведення їх відновного ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання цих цінностей створюється постійно діюча комісія. Склад комісії визначається відповідним наказом (розпорядженням) керівника установи.

Об'єктом амортизації є вартість, яка амортизується. Вартість, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої вартості основних засобів. Вартість об'єкта основних засобів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації), що встановлюється згідно Типових строків корисного використання основних засобів суб'єктів державного сектору. Амортизація вартості об'єктів основних засобів, нематеріальних активів та інвестиційної нерухомості нараховується на річну дату балансу не пізніше 31 грудня звітного року. При цьому застосовують строки:

- корисного використання основних засобів, визначених у додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 № 11 (далі — Методрекомендації № 11);

- очікуваної експлуатації нематеріальних активів, визначених у додатку 2 до Методрекомендацій № 11.

Амортизація вартості об'єктів основних засобів та нематеріальних активів, переданих в операційну оренду, нараховується в такому ж самому порядку.

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання.

Сума амортизації об'єктів основних засобів визначається за повну кількість календарних місяців їх перебування в експлуатації у звітному періоді.

У разі передачі об'єкта основних засобів у випадках, передбачених законодавством, нараховується амортизацію в місяці їх передачі, за повну кількість календарних місяців перебування його в експлуатації у звітному році. При цьому місячна сума амортизації визначається діленням річної суми амортизації на 12.

Амортизація основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховується із застосуванням прямолінійного методу, при якому річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів.

Розрахунок амортизаційних відрахувань прикладається до регістрів бухгалтерського обліку.

Амортизація необоротних матеріальних активів нараховується в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решта 50 відсотків первісної вартості – у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу).

Переоцінка таких необоротних матеріальних активів, що перебувають у використанні (експлуатації), не проводиться.

Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, що настає за місяцем вибуття об'єкта основних засобів.

В інвентарні картки або інші регістри аналітичного обліку відповідних об'єктів основних засобів заносяться дані про змінені техніко-економічні характеристики (вартість, потужність, площа тощо) в результаті їх поліпшення. Витрати на утримання об'єкта основних засобів (проведення технічного нагляду, технічного обслуговування та ремонту) визнаються витратами звітного періоду, в якому вони були понесені.

Вибуття основних засобів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

## 2.7. Облік матеріальних запасів.

До запасів установи належать оборотні матеріальні активи, витрачання яких планується здійснити протягом року.

Ведеться аналітичний облік запасів, в кількісному та сумарному вимірі за найменуваннями запасів та в розрізі матеріально відповідальних осіб. При цьому застосовуються форми регістрів аналітичного обліку запасів, затверджені Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11 та положенням про облікову політику установи.

Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності на дату балансу, в т. ч. у разі зміни мети утримання запасів, за первісною вартістю. Одиницею аналітичного обліку запасів визнається їх найменування, однорідна група.

Для оцінки запасів за їх вибуття застосовується метод собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО) згідно з пунктом 4 розділу IV НП(с)БОДС 123.

Відповідальними за прийняття, зберігання і відпуск запасів є матеріально відповідальні особи.

Придбані (отримані) запаси зараховуються на баланс установи за первісною вартістю.

Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням, отриманням (крім внутрішньовідомчої передачі) запасів, враховуються у первісній вартості за їх визнання відповідно до вимог пункту 8 розділу II НП(с)БОДС 123.

Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з внутрішньовідомчою передачею запасів, порівнюються до витрат на збут і відповідно до пункту 11 розділу II НП(с)БОДС 123 належать до фактичних витрат того періоду, в якому вони були здійснені.

Податки та збори, сума податку на додану вартість інші послуги та інші видатки, які сплачуються при придбанні, враховуються у первісній вартості запасів.

Відпуск запасів для використання, або у зв'язку з іншим вибуттям проводиться за балансовою вартістю.

При передачі в експлуатацію матеріалів їх вартість списується з бухгалтерського обліку відразу на зменшення фонду на підставі документів, що підтверджують їх використання: роздавальних відомостей, актів використання предметів при проведеному ремонті, актів на списання цінностей тощо.

Інвентаризація запасів та матеріалів проводиться 1 раз на рік перед складанням річної звітності.

Переоцінка запасів може проводитися за потребою комісією з переоцінки, утвореною наказом керівника установи.

За результатами місяця операції з обліку, переміщення та вибуття запасів групуються у накопичувальні регістри бухгалтерського обліку. У меморіальному ордері № 13 ф. № 396 (бюджет) відображаються витрачання матеріалів.

## 2.8. Облік нематеріальних активів

Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1018/18313 (із змінами).

Господарські операції з надходження, руху та вибуття об'єктів інтелектуальної власності оформлюються первинними документами, форми яких затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732 «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179.

Зарахування на баланс і використання придбаних (створених) об'єктів нематеріальних активів здійснюється на підставі відповідного первинного документа.

У разі придбання об'єкта нематеріальних активів його первісна вартість складається з ціни (вартості) придбання (крім отриманих торговельних знижок), мита, непрямих податків, що не підлягають відшкодуванню, та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням.

Після визнання та первісної оцінки нематеріальні активи зараховуються на баланс за первісною вартістю та обліковуються у гривнях з копійками.

Для аналітичного обліку об'єктів права інтелектуальної власності, а також

для аналітичного обліку групи однотипних за призначенням та умовами використання об'єктів, що надійшли в одному календарному місяці та одній відповідальній за їх використання особі, в бухгалтерській службі відкривається інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів в одному примірнику на кожен об'єкт або групу об'єктів, яка заповнюється за даними відповідного первинного документа.

Первісна вартість нематеріальних активів збільшується на суму витрат, пов'язаних із удосконаленням цих нематеріальних активів і підвищенням їх можливостей та продовженням строку використання, які сприятимуть збільшенню первісно очікуваних майбутніх економічних вигід.

Може здійснюватися переоцінка за справедливою вартістю на дату балансу тих об'єктів нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок згідно вимог законодавства.

Порогом суттєвості для проведення переоцінки нематеріальних активів приймається величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості нематеріальних активів від їх справедливої вартості.

Переоцінка об'єктів нематеріальних активів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі проводиться з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялась від їх справедливої вартості.

Якщо окремий об'єкт нематеріальних активів у складі групи переоцінених об'єктів нематеріальних активів не можна переоцінити (оскільки для нього не існує активного ринку), такий об'єкт відображається за його первісною вартістю за вирахуванням суми накопиченої амортизації та накопичених втрат від зменшення його корисності.

Об'єктом амортизації є вартість, яка амортизується.

Вартість, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої вартості нематеріальних активів. Нематеріальний актив підлягає амортизації, коли має визначений строк корисного використання (експлуатації), що встановлюється згідно Типових строків корисного використання нематеріальних активів суб'єктів державного сектору (Додаток 2 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів від 23.01.15 №11).

Об'єкти нематеріальних активів з невизначеним строком корисного використання (експлуатації) не амортизуються.

Нарахування амортизації об'єкта нематеріальних активів (крім права постійного користування земельною ділянкою) здійснюється протягом строку його корисного використання, який встановлюється суб'єктом державного сектору при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс).

Вартість об'єкта нематеріальних активів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на дату балансу 1 раз на рік.

Амортизація об'єкта нематеріальних активів нараховується з місяця, що настає за місяцем введення цього об'єкта в господарський оборот.

Сума амортизації нематеріальних активів визначається в гривнях з

копійками.

Об'єкт нематеріальних активів списується з балансу в разі його вибуття внаслідок безоплатної передачі або неможливості отримання надалі економічних вигід від його використання.

У разі вибуття нематеріального активу з балансу списуються його первісна (переоцінена) вартість та сума накопиченого зносу (амортизації).

Списання з балансу нематеріальних активів здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

Проведення інвентаризації нематеріальних активів та оформлення її результатів здійснюються 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 93і змінами).

## 2.9. Доходи та витрати

Доходи та витрати в бухгалтерському обліку класифікуються як такі, що отримані від обмінних та необмінних операцій. Вони відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів. Для визначення фінансового результату звітного періоду доходи звітного періоду порівнюються з витратами, що були проведені для отримання цих доходів.

Класифікація, визнання та оцінка доходів визначаються на підставі вимог, вказаних у НП(С)БО 124;

Класифікація, визнання та оцінка витрат визначаються на підставі вимог, вказаних у НП(С)БО 135;

Собівартість продукції, робіт та послуг формується в порядку, який визначають розділ IV НП(с)БОДС 135 та методичні рекомендації Мінздраву.

Прямі, нерозподілені постійні загальновиробничі витрати та наднормативні виробничі витрати зараховуються до виробничої собівартості продукції, робіт та послуг згідно з розділом IV «Виробнича собівартість» Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2011 № 11.

4. Для деталізації інформації в аналітичному обліку про кошти, грошові документи, розрахунки (у т. ч., що виникають за внутрішньовідомчою передачею активів, придбаних коштом загального чи спеціального фонду), доходи та витрати, доходи та витрати майбутніх періодів, витрати на оплату праці, амортизацію та матеріальні цінності, а також з метою забезпечення складання фінансової та бюджетної звітності згідно з вимогами законодавства аналітичні рахунки до субрахунків Робочого плану рахунків відкриваються у розрізі кодів бюджетної класифікації та видів коштів (окремо за загальним та спеціальним фондами й видами коштів спеціального фонду) відповідно до Порядку відкриття аналітичних рахунків, що наводиться в додатку до Положення.

## 2.10. Позабалансовий облік.

До об'єктів позабалансового обліку належать:

Орендовані основні засоби та нематеріальні активи

Активи на відповідальному зберіганні»  
Бюджетні зобов'язання  
Непередбачені активи  
Непередбачені зобов'язання, гарантії та забезпечення надані  
Гарантії та забезпечення отримані  
Списані активи  
Бланки документів суворої звітності  
Передані (видані) активи відповідно до законодавства  
У меморіальному ордері № 16 (бюджет) "Накопичувальна відомість поза-балансового обліку" ведеться облік надходження та вибуття в розрізі об'єктів позабалансового обліку

### **3. Звітність**

Бухгалтерська, фінансова та інша звітність до органів Державної казначейської служби України, Державної служби статистики України, Державної податкової інспекції та інших органів формується та подається у відповідності до вимог чинного законодавства.

### **4. Зміна облікової політики**

На основі принципу послідовності облікова політика передбачає постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики. Перегляд облікової політики має бути обґрунтований. Змінити облікову політику установа може у виняткових випадках, прямо встановлених в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Облікова політика може бути змінена, як правило, з початку року.

Облікова політика може змінюватися у випадках, якщо:

змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

Розпорядчий документ про облікову політику установи затверджується на час її діяльності, до якого за потреби вносяться зміни з визначеного часу.

Керуючий справами  
(секретар) виконкому

Олександра БОЙКО