



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОМОСКОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

НАКАЗ

04.01.2022

м. Новомосковськ

№

1

Про затвердження Положення
Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку в управлінні
освіти виконавчого комітету
Новомосковської міської ради

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV, Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою КМУ від 26.01.2011 р. № 59, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі — НП(С)БО) від 12.10.2010 р. №1202, Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11, Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203,

НАКАЗУЮ:

1. У зв'язку зі змінами законодавства щодо вартості матеріальних активів, що належать до основних засобів затвердити Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в Управлінні освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради в редакції, що додається.
2. Головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії довести цей наказ до відома працівників бухгалтерії та керівників структурних підрозділів установи.
3. Централізованій бухгалтерії прийняти цей наказ до виконання та забезпечити приведення документів, які регламентують питання бухгалтерського обліку, у відповідність до вимог цього Положення.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його підписання та застосовується з 01.01.2022 р.
5. Координацію роботи щодо виконання цього наказу покласти на головного бухгалтера управління освіти Конечну О.А.

Начальник управління освіти

Ірина РЯБОКОНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління освіти
Виконавчого комітету
Новомосковської міської ради
Від 04.01.2011 № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку
в Управлінні освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради

1. Запровадження принципів організації та ведення обліку:

1.1. Ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності забезпечується відповідно до правил, встановлених Державною казначейською службою України, у валютах України. Головним звітним періодом є календарний рік. Проміжні облікові періоди визначаються кварталами, місяцями.

Звітність за такими періодами складається з наростаючим підсумком із початку звітного року у складі балансу та звіту про виконання кошторису доходів і видатків. Операції відображаються в обліку у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Облікова політика щодо методів оцінки, обліку і контролю активних операцій та інших пасивних операцій ґрунтуються на відповідних нормативних документах Державної казначейської служби України.

Облікова політика сприяє поліпшенню структури активів, найшвидшому стягненню заборгованості та забезпечує:

повноту відображення в бухгалтерському обліку всіх факторів діяльності установи (організації);

своєчасність відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;

застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів, доходів бюджетної установи (організації);

відображення в бухгалтерському обліку факторів господарської діяльності не лише виходячи з їх правової форми, а й з урахуванням їх економічного змісту;

відображення доходів і витрат у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від надходження чи сплати грошових коштів;

тотожність даних аналітичного обліку з оборотами і залишками за рахунками синтетичного обліку на останній календарний день кожного місяця;

рationalне ведення бухгалтерського обліку, виходячи з умов діяльності установи та її величини;

дотримання вимог бюджетного законодавства про економне та ефективне витрачання бюджетних коштів.

1.2. Витрачання коштів загального фонду проводиться згідно з кошторисом доходів та видатків, планами використання, планами фінансування, місячними планами асигнувань, що затверджені міським Головою

1.3. Діяльність установи відображається на єдиному балансі.

Усі меморіальні ордери підлягають реєстрації у книзі "Журнал-головна". Облік у книзі "Журнал-головна" ведеться за субрахунками.

2. Облік основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ.

2.1. Підсистема обліку необоротних активів охоплює облік надходження та руху, зносу та ремонту, вибуття.

Організація обліку необоротних активів являє собою процес вибору й упорядкування способів і прийомів, обробки й видачі достовірної та своєчасної вихідної інформації про наявність, рух, зберігання, використання і вибуття необоротних активів.

До основних засобів належать матеріальні активи, що використовуються установовою багаторазово і безперервно у процесі виконання нею основних функцій, надання послуг, очікуваний строк корисної експлуатації яких становить понад один рік, а вартість – **понад 20 000 грн. (без ПДВ)**

2.2. Основні засоби відображаються в бухгалтерському обліку за первісною вартістю (фактичними витратами на їх придбання, спорудження і виготовлення) з урахуванням податку на додану вартість, а об'єкти, що були переоцінені, – за відновленою вартістю, в гривнях з копійками.

У разі якщо відсутня достовірна інформація стосовно первісної вартості основних засобів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

2.3. 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 знаходження в установі. Номери об'єктів, що вибули чи ліквідовані, не присвоюються іншим об'єктам, які надійшли протягом трьох років.

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

2.4. Нарахування амортизації (зносу) на основні засоби проводиться за прямолінійним методом на систематичній основі шляхом її нарахування що квартально.

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

2.5. Переоцінка об'єкта основних засобів здійснюється за рішенням керівника, та за погодженням рішенням міської ради якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу.

2.6. Вибуття основних засобів здійснюється відповідно до вимог Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 (зі змінами).

3. Облік запасів бюджетних установ (організацій) та малоцінних і швидкозношуваних предметів.

Оцінку запасів при їх вибутті (внаслідок їх використання, передачі або іншому вибутті) проводити за методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО) з припущенням, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили до структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій (відображені у бухгалтерському обліку).

4. Облік операцій з грошовими коштами.

Грошові кошти обліковуються на реєстраційних рахунках, відкритих у Державній казначейській службі України щодо кожного джерела фінансування. Рух коштів за кожним реєстраційним рахунком оформляється окремим меморіальним ордером.

5. Система оплати праці.

5.1 Форми та системи оплати праці по управлінню освіти застосовуються відповідно до умов, передбачених Кодексом законів про працю України, Законом України “Про оплату праці” та іншими законодавчими актами.

5.2 Оплата праці працівників управління освіти здійснюється за першу половину місяця в розмірі не менше 40 відсотків за фактично відпрацьований час та проводиться в період з 14 по 16 число, за другу половину місяця – до першого числа наступного місяця.

5.3 Заробітна плата працівників освіти за час відрядження сплачується з дотриманням вимог чинного законодавства.

6. Позабалансові рахунки.

На позабалансових рахунках обліковуються матеріальні цінності, інші активи та зобов'язання, що належать установі або перебувають у тимчасовому розпорядженні.

7. Зміна облікової політики здійснюється в установленому законодавством порядку.

Головний бухгалтер

Олена Конечна