

ПОГОДЖЕНО

Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

ВСП «Гусятинського фахового
коледжу ТНТУ ім. І. Пулюя»
від 21.01.2021 р. № 01/07-01-1

Положення про облікову політику

Цьє Положення визначає принципи, методи та процедури, що використовуються навчальним закладом для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання бюджетної та фінансової звітності, яке розроблено 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 (зміни до Положення – Постанова № 173 від 08.04.2015р.), НП(С)БО, та інших нормативно-правових актів КМУ, Мінфіну та Державної казначейської служби, які регулюють питання бухгалтерського обліку та звітності, з метою належної організації та удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку, складання бюджетної та фінансової звітності.

1. Установити такий порядок обліку необоротних активів.

1.1. 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 20 000 грн (без ПДВ).

1.2. 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 Мінфіну від 23.01.2015 р. № 11.

Нарахування амортизації на основні засоби та нематеріальні активи проводити 1 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 необоротних матеріальних активів нараховувати амортизацію в розмірі 50 відсотків його первісної вартості в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів, решта 50 відсотків первісної вартості - у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу).

1.3. 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. Визначає 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 Акта встановлення ліквідаційної вартості (наведено у додатку 2).

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.

1.4. 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 начальника відділу освіти з визначенням порядку та строків її здійснення. Переоцінку проводити за наказом директора навчального закладу інвентаризаційною комісією за видами основних засобів на річну дату Балансу.

2. Установити такий порядок обліку запасів.

2.1. Одиницею аналітичного обліку запасів визнати їх найменування, однорідну групу.

2.2. 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 здійснювати за загальною кількістю запасів такої групи. Щокварталу на дату Балансу спеціаліст бухгалтерської служби, відповідальний за ведення обліку запасів, здійснює вибірккову звірку фактичної наявності запасів із записами у книзі та даними бухгалтерського обліку. У бухгалтерській службі облік запасів здійснювати за найменуваннями в розрізі матеріально відповідальних осіб — в оборотних відомостях (за кожним субрахунком) та в книгах (картках) кількісно-сумового обліку в кількісному та сумарному вимірах.

Оприбуткування запасів проводити через склад з подальшою передачею в експлуатацію до підрозділів навчального закладу.

2.3. Вибуття запасів у використання, виробництво, продаж, інше вибуття здійснювати за середньозваженою собівартістю, яка обчислюється на дату здійснення операції (оцінка проводиться шляхом ділення сумарної вартості залишку таких запасів на дату операції на сумарну кількість 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.

2.4. Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням запасів, узагальнювати за окремими групами запасів на окремому аналітичному субрахунку. Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюють на окремому аналітичному субрахунку рахунків обліку запасів, пропорційно відносити на суму запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць.

3. Організація обліку доходів та витратків

3.1. 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 порівнюються з витратами, що були здійсненні для отримання цих доходів.

3.2. Доходи від обмінних операцій :

--- бюджетні асигнування;

--- доходи від надання послуг (виконання робіт) , плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

--- доходи від додаткової (господарської) діяльності (дохід від оприбуткування основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, виробничих запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, які виявлені в результаті інвентаризації, отримані внаслідок демонтажу, отримані в результаті списання майна та будуть використовуватись для потреб навчального закладу, дохід від реалізації сільськогосподарської продукції, виробленої в підсобному учбовому господарстві;

--- інші доходи від обмінних операцій (надходження від реалізації необоротних активів(крім нерухомого майна), оборотних активів, дооцінки активів в межах суми попередньої уцінки, відновлення корисності активів.

Доходи від необхідних операцій:

--- доходи від безоплатно отриманих товарів, робіт, послуг ;

--- надходження, пов'язані з перерахуванням сум трансфертів, та коштів, отриманих для виконання цільових заходів;

--- отримання спонсорських, благодійних внесків, грантів, дарунків та іншої гуманітарної допомоги (у тому числі надходження у натуральній формі) ;

--- кошти, що отримують розпорядники бюджетних коштів від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших розпорядників бюджетних коштів для виконання цільових заходів.

3.3. Витрати за обмінними операціями :

--- 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);

Витрати за необхідними операціями :

--- трансферти (субсидії, гранти, соціальні виплати тощо);

--- інші витрати за необхідними операціями (витрати, пов'язані з передачею активів суб'єктами державного сектора суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектора для виконання цільових заходів тощо).

3.4. Облік доходів, які в кошторисі відносяться до доходів загального фонду, ведеться на субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування».

Облік доходів, які установа отримує за спеціальним фондом, здійснюється на субрахунку 711 1 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)», тобто надходження, отримані у відповідності до кошторису, як плата за послуги, що надаються відповідно до функціональних повноважень, плата за оренду майна, надходження від реалізації майна.

Кошти, які отримані від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, відображаються по кредиту субрахунку 7511 «Доходи за необмінними операціями».

3.5. Касові видатки відображаються в обліку в момент одержання наявних коштів або перерахування коштів з поточного бюджетного рахунка. Синтетичний облік касових видатків ведеться на рахунку 23 «Грошові кошти на рахунках» у розрізі відповідних субрахунків.

3.6. Фактичні видатки відображаються в обліку в момент здійснення на підставі актів списання, накладних, актів виконаних робіт тощо. Фактичні видатки визначають як дійсні видатки установи щодо виконання кошторису, що підтверджені відповідними документами.

Синтетичний облік фактичних видатків ведеться на субрахунках 80 «Витрати на виконання бюджетних програм», 81 «Витрати на виготовлення продукції(надання послуг,виконання робіт)», 85 «Витрати за необмінними операціями».

Доходи та витрати обліковуються за обмінними і необмінними операціями, за кожною бюджетною програмою, фондами бюджету (загальний та спеціальний) та видами діяльності.

3.7 Установа надає платні послуги відповідно до Переліку платних послуг, затвердженого постановою КМУ від 26.10.2011р. № 1102.

Навчальний заклад є платником ПДВ, веде податковий облік сум ПДВ у загальному порядку, що передбачає оформлення податкових накладних і їх реєстрацію в єдиному реєстрі податкових накладних.

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.

Додатки:

1.Законодавчі та нормативно-правові акти,на підставі яких здійснюється облікова політика навчального закладу.

2.Акт утворення ліквідаційної вартості.

Законодавчі та нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється облікова політика закладу освіти

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № • 996-XIV.
3. Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12.07.2001 р. № 2658-II.
4. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ», затверджений постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228.
5. Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою КМУ від 26.01.2011 р. № 59.
6. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203.
7. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. № 1202.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. № 1202.
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. № 1202.
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Мінфіну від 24.12.2010 р. № 1629.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124«Доходи», затверджене наказом Мінфіну від 24.12.2010 • р. № 1629.
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затверджене наказом Мінфіну від 18.05.2012 • р.№ 568.
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 129«Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом Мінфіну від 24.12.2010 р. № 1629.
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Мінфіну від 18.05.2012 р. № 568.
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126«Оренда», затверджене наказом Мінфіну від 24.12.2010 • р. № 1629.

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів від 29.12.2011 р. № 1798.
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.12.2010 р. № 1629.
19. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Міністерства фінансів від 29.12.2015 р. № 1219.
20. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів від 23.01.2015 р. № 11.
21. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів від 23.01.2015 р. № 11.
22. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів від 23.01.2015 р. № 11.
23. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів від 23.01.2015 р. № 11.
24. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів від 29.11.2017 р. № 976.
25. Наказ Міністерства фінансів «Про затвердження типової форми № 5-дс «Примітки до річної фінансової звітності» від 29.11.2017 р. № 977.
26. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затверджений наказом Міністерства фінансів від 07.02.2017 р. № 44.
27. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів від 24.05.95 р. № 88.

(найменування юридичної особи)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

(посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

Акт

про встановлення ліквідаційної вартості основних засобів

(місце складання)

Номер документа	Дата складання

Комісія, створена за наказом 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	Початкова (переоцінена) вартість	Знос	Залишкова вартість	Спосіб ліквідації (реалізації)	Ліквідаційна вартість
1	2	3	4	5	6	7	8
<...>							
Всього							

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)