



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 09.09.2021

м. Харків

№ 224

**Про затвердження
Положення про облікову політику**

Відповідно до статей 22, 56 Бюджетного кодексу України, Закону України «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, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про облікову політику в районній державній адміністрації (далі – Положення), що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Володимира УСОВА.

Голова районної
державної адміністрації



Юрій РАЇНА

000718

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

09.09. 2021 року № 224

**Положення
про облікову політику Харківської районної
державної адміністрації**

1. Положення про облікову політику Харківської районної державної адміністрації (далі – Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

2. Одиницею аналітичного обліку запасів визнається їх найменування, додатково облік запасів здійснюється за номенклатурними номерами.

2.1. У місцях зберігання запасів матеріально відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів в книзі складського обліку запасів за найменуваннями, номенклатурними номерами та кількістю. Щокварталу на дату балансу спеціаліст бухгалтерської служби, відповідальний за ведення обліку запасів, проводить вибіркву звірку фактичної наявності запасів із записами у книзі та даними бухгалтерського обліку.

2.2 У бухгалтерській службі облік запасів ведеться за найменуваннями, номенклатурними номерами в розрізі матеріально - відповідальних осіб - в оборотних відомостях (за кожним субрахунком) в кількісному та сумарному вимірах.

2.3 Відпуск запасів у використання, виробництво, продаж, інше вибуття здійснюється за ідентифікованою собівартістю відповідної одиниці запасів.

2.4 Суми транспортно - заготівельних витрат, непрямих податків, інших втрат, пов'язаних з придбанням запасів, відносяться до суми запасів у момент їх придбання пропорційно до їх вартості.

3. Амортизація необоротних активів нараховується виходячи зі строків корисного використання основних засобів, визначених у додатку 1 до цього Положення.

4. Нарахування амортизації проводиться на дату балансу (щокварталу).

5. У разі виправлення суттєвих помилок, які відносяться до попередніх періодів, та повторного складання фінансової звітності встановлюється поріг суттєвої помилки в розмірі 0,1 відсотків відповідно до підсумку балансу.

6. До малоцінних необоротних матеріальних активів, зокрема включаються предмети виробничого значення вартістю до 20000 гривень включно за одиницю (комплект) без податку на додану вартість

7. Зміни до цього Положення вносяться лише у випадках, установлених у національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі, 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.

**Начальник відділу
фінансового забезпечення –
головний бухгалтер апарату
райдержадміністрації**



Людмила БУР'ЯН

Додаток 1
до Положення про облікову політику
Харківської районної державної
адміністрації

**Строки корисного використання основних засобів
Харківської районної державної адміністрації**

№ п/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1	Машини та обладнання	- обчислювальна техніка (підгрупа 6); - комп'ютерна техніка і її комплектуючі (підгрупа 8); - інші машини та обладнання (підгрупа 9).	10
2	Транспортні засоби	-автомобілі легкові з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): до 2500 см.куб.	7
2	Інструменти, прилади та інвентар	- виробничий інвентар та приладдя (підгрупа 2); - господарський інвентар (підгрупа 3).	10
3	Інші основні засоби	- інші основні засоби (підгрупа 2).	10