

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

22.02.2021 № 89

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо складання розпорядчого документа про облікову політику в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністраціях**

#### I. Загальні положення

1. Методичні рекомендації щодо складання розпорядчого документа про облікову політику в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністраціях застосовуються при визначенні облікової політики і складання відповідного розпорядчого документа.

2. При складанні розпорядчого документа про облікову політику в бюджетних установах регламентуються Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, затвердженими наказами Міністерства фінансів України (із змінами), Методичними рекомендаціями щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (із змінами), Планом рахунків бухгалтерського обліку у державному секторі, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, іншими нормативно-правовими актами.

#### II. Формування облікової політики

1. Розпорядчий документ про облікову політику визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються в Запорізькій обласній державній адміністрації 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 варіант, а також строки використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

2. Облікова політика є стабільною й застосовується протягом усього часу діяльності Запорізької обласної державної адміністрації.

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

1) у місцях зберігання запасів матеріально відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів у книзі складського обліку запасів за найменуваннями, номенклатурними номерами та кількістю;

2) облік запасів ведеться за найменуваннями, номенклатурними номерами в розрізі матеріально відповідальних осіб – в оборотних відомостях (за кожним субрахунком) в кількісному та сумарному вимірах;

3) відпуск запасів у використання або вибуття здійснювати за методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;

4) транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням (отриманням) запасів, включаються до первісної вартості при їх визнанні. Сума транспортно-заготівельних витрат розподіляється пропорційно до вартості запасів за кожною окремою поставкою без застосування окремого субрахунку.

4. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів належать предмети вартістю 20 000 (двадцять тисяч) гривень включно за одиницю (комплект) (без податку на додану вартість) та строк використання яких перевищує один рік.

5. Амортизація необоротних активів нараховується, виходячи зі строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, зазначених у додатках 1, 2 до цих Методичних рекомендацій.

6. Нарахування амортизації проводиться на річну дату балансу.

7. Застосовувати робочий План рахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями.

8. Зміни до розпорядчого документа про облікову політику 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.

9. Облікова політика може бути змінена на початку року розпорядженням або наказом установи.