



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.01.2017

№ 46

Про внесення змін до розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 січня 2017 № 19 «Про облікову політику»

Відповідно до статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «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, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі — НП(С)БО), затверджених наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, наказів Міністерства фінансів України від 29.12.2015 року № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» та від 28.12.2020 № 816 «Про затвердження Змін до деяких Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», з метою дотримання єдиної методики відображення господарських операцій, забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, з урахуванням постійного зростання рівня цін на відповідні групи товарів:

1. Затвердити зміни до Положення про облікову політику Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації затвердженого розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.01.2017 № 19 «Про облікову політику», що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарата Царана В.П.

Голова



Олег ГАРЯГА

014586

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

22.02.2021 року № 46

Зміни

до Положення про облікову політику Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації

1. У Положенні про облікову політику Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації затвердженого розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.01.2017 № 19 «Про облікову політику»:

1) п.1.8 викласти в такій редакції:

«До складу основних засобів відносити матеріальні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік та первісна вартість за одиницю (комплект) складає 20000,00 грн. включно без урахування податку на додану вартість. Матеріальні активи, які були віднесені до складу основних засобів до дати набрання чинності НП(С)БО 121 «Основні засоби», обліковувати як основні засоби, що були придбані до 01.01.2021 року до моменту їх вибуття (списання) з обліку райдержадміністрації.

2) у п.1.14 виключити слова «затверджених наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання». Для списання запасів використовувати бланк «Акт списання запасів» затверджений наказом Міністерства фінансів України 28 грудня 2020 року № 816.

3) п.2.2.1 викласти в такій редакції:

«Адміністрація застосовує меморіально-ордерну форму ведення бухгалтерського обліку. Для записів інформації про господарські операції застосовуються форми меморіальних ордерів визначених Порядком складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 08.08.2017 № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» використовується для обліку матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань, що належать райдержадміністрації або перебувають у тимчасовому розпорядженні, зокрема: необоротних активів, отриманих від сторонніх організацій, за договором оренди, активів, прийнятих на відповідальне зберігання (у т.ч. особистих речей працівників); сум списаної дебіторської заборгованості; невідшкодованих нестач і втрат від псування цінностей, винні особи, за якими не встановлені, а справи перебувають у

слідчих органах; вартості бланків документів суворої звітності, отриманих безоплатно від профспілкових та інших організацій.»

4) аб. 1 п. 2.3.2 викласти в такій редакції:

«Договори на закупівлю товарів, робіт і послуг укладаються з урахуванням вимог Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV (далі ГК), Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IX (далі – ЦК), Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 №2456-VI (далі – БК), Закону України “Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 № 922-VIII, наказу ДП «Зовнішторгвидав» України від 19.09.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.»

5) аб. 4 п. 2.3.2 викласти в такій редакції:

«Реєстрація договорів, укладених із постачальниками, ведеться у Книзі реєстрації договорів Відповідальність за ведення Книги реєстрації договорів покладається на відділ бухгалтерського обліку та звітності райдержадміністрації.»

6) п. 2.3.3 викласти в такій редакції:

« Попередня оплата в договорах на закупівлю товарів, робіт і послуг передбачається на строк, визначений постановою КМУ від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»

7) у п.2.3.4 замінити слова:

«наказу ДП «Зовнішторгвидав» України від 13.04.2016 № 35 «Про затвердження порядку здійснення допорогових закупівель» на наказу ДП «Зовнішторгвидав» України від 19.09.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»

8) п. 2.6.2. викласти в такій редакції:

«Безоплатна передача техніки, апаратури, приладів та інших виробів, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння й підлягають списанню, а

також їх реалізація проводиться за цінами не нижче вартості дорогоцінних металів, що містяться в них, відповідно до розділу VII Особливості обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння у складі основних засобів методичних рекомендацій щодо обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що їх містять, затверджених наказом Мініфіну від 15.09.2015 № 780).

9) аб. 2 п. 2.6.3 викласти в такій редакції:

«Кожному об'єкту основного засобу (крім малоцінних необоротних матеріальних активів, матеріалів довготривалого використання та таких, що мають специфічне призначення) присвоюється інвентарний номер, який має дев'ять знаків:

перші чотири знаки – номер субрахунку;

п'ятий знак – підгрупа (якщо підгрупу не виділено – ставлять нуль);

решта знаків – порядковий номер у підгрупі (чотири знаки).»

10) аб. 4 п. 2.6.3 викласти в такій редакції:

«Для малоцінних необоротних матеріальних активів присвоюються номенклатурні номери. При цьому предметам одного найменування, якості матеріалу та ціни встановлюється один номенклатурний номер, який має вісім знаків:

перші чотири знаки – номер субрахунку;

п'ятий знак – підгрупа (якщо підгрупу не виділено – ставлять нуль);

решта знаків – порядковий номер у підгрупі (три знаки).»

11) п. 2.6.5 викласти в такій редакції:

«Списання майна проводиться відповідно до Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 27.08.2018 № 1536/5600 «Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва». Рішення про списання основних засобів (у т.ч. інших необоротних матеріальних активів).

Списання повністю амортизованих засобів, інших необоротних матеріальних активів, первісна вартість яких становить менше 10 розмірів мінімальної плати, встановленої на 1 січня року, протягом якого складено акт списання (крім будівель, споруд, приміщень, передавальних пристроїв та транспортних засобів), здійснюється за рішенням голови райдержадміністрації;

Згоду на списання майна надає:

1) Київська міська рада щодо будівель та споруд площею 100 кв. м і більше незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, а також іншого майна первісною вартістю за одиницю (комплект) понад 2000 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, протягом якого складено документи;

2) Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) щодо будівель та споруд площею до 100 кв. м незалежно від вартості, ступеня зносу та строку експлуатації, за узгодженням постійної комісії Київської міської ради з питань власності;

3) Департамент комунальної власності щодо передавальних пристроїв та транспортних засобів.

Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та /або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна утворюється комісія із списання майна.

Строк очікуваної експлуатації запасів установлює комісія з прийняття-передачі матеріальних цінностей від постачальників та інших осіб в момент їх придбання, виготовлення (створення), обміну, безоплатного отримання.

Оцінка вибуття запасів у разі відпуску у використання, продаж тощо проводиться за методом, визначеним п. 1.11 Положення.

У відділі бухгалтерського обліку та звітності райдержадміністрації рух запасів відображається в оборотних відомостях.

Виносити майно за межі приміщення установи, у т.ч. і те, що потребує ремонту чи належить працівникам, дозволяється лише з дозволу керівника апарату.

Заносити особисті речі працівників на територію установи дозволено на підставі заяви працівника з дозвільною візою керівника апарату а в разі відсутності – особою, яка виконує його повноваження.

Заява про внесення (винесення) особистих речей, завізована керівником апарату або особою яка його заміняє, є підставою для оформлення договору про відповідальне зберігання (користування) майном та/або акта про його прийняття-передачу, які передаються до відділу бухгалтерського обліку та звітності райдержадміністрації для відображення інформації про їх рух на рахунках позабалансового обліку.