



Пам'ятка

щодо визначення облікової політики розпорядниками бюджетних коштів

При визначенні облікової політики та складанні відповідного розпорядчого документа розпорядники бюджетних коштів повинні керуватися нормами таких нормативно-правових актів:

- Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 № 996-XIV (далі – Закон № 996-XIV),
- НП(С)БОДС 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629;
- Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11;
- НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541.

Значення терміну «облікова політика» надано у ч. 1 ст. 1 № 996-XIV як «сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності».

Застосування облікової політики

Облікова політика щодо подій та господарських операцій застосовується з моменту їх виникнення.

Існують винятки. Якщо суму коригування фінансового результату попередніх періодів на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється лише на події та операції, які відбуваються після дати зміни облікової політики.

На основі принципу послідовності облікова політика передбачати постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики.

Змінити облікову політику суб'єкт державного сектору може у виняткових випадках, прямо встановлених в НП(С)БОДС.

Облікова політика (зміни до неї)

Визначається розпорядником бюджетних коштів на основі НП(С)БОДС та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів.

Затверджується розпорядчим документом. Розпорядчий документ про облікову політику затверджується на час діяльності розпорядника бюджетних коштів, до якого за потреби вносяться зміни.

Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня - затверджує розпорядчий документ про облікову політику після погодження з розпорядником коштів вищого рівня за відомчою підпорядкованістю. Для суб'єктів державного сектору, що мають подвійну підпорядкованість, погодження здійснюється суб'єктом державного сектору вищого рівня, який затверджує кошторис.

У п. 33 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228, визначені суб'єкти державного сектору, які затверджують кошториси розпорядників бюджетних коштів.

Головний розпорядник бюджетних коштів - затверджує самостійно облікову політику на підставі розпорядчого документа керівника.

У розпорядчому документі про облікову політику визначаються: принципи, методи і процедури, які використовуються розпорядником бюджетних коштів для ведення бухгалтерського обліку, складання і



"ЄС для підсилення державних фінансових систем місцевих урядів"



This project is funded by
The European Union

Service Contract № ENPI/2017/390-850
EuropeAid/138754/DH/SER/UA

Ukraine

подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів (п. 4 розд. I НП(С)БОДС 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»).

Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документа не включаються.

Облікова політика може враховувати галузеві особливості діяльності. В межах головного розпорядника бюджетних коштів застосовуються єдині підходи до облікової політики.

Перегляд облікової політики має бути обґрунтований. Облікова політика може бути змінена, як правило, з початку року.

Зміни до облікової оцінки вносяться у разі:

- зміни обставин, на яких базувалася ця оцінка,
- отримання додаткової інформації, або настанні певної події.

Зміною облікової політики вважається:

- Перехід на застосування нового принципу бухгалтерського обліку
- Зміна підходу до визнання або вимірювання господарської операції чи події в межах одного принципу бухгалтерського обліку



Не вважається зміною облікової політики:

- Прийняття облікової політики для подій або господарських операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або господарських операцій
- Прийняття нової облікової політики для подій або господарських операцій, які не відбувалися раніше або які не були суттєвими



ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА: сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності

Важливо! Якщо неможливо розрізнити зміну облікової політики та зміну облікових оцінок, то це розглядається і відображається як зміна облікових оцінок.

Облікова політика може змінюватися у випадках, якщо:

- ✓ змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- ✓ зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

Зміни облікової політики на події та господарські операції минулих періодів відображаються у звітності шляхом:

- коригування сальдо фінансових результатів попередніх періодів на початок звітного року;
- повторного надання порівняльної інформації щодо попередніх звітних періодів.



"ЄС для підсилення державних фінансових систем місцевих урядів"



This project is funded by
The European Union

Service Contract № ENPI/2017/390-850
EuropeAid/138754/DH/SER/UA

Ukraine

Розпорядчий документ про облікову політику визначає:

За основними засобами та нематеріальними активами:

- ✓ строки корисного використання груп основних засобів (строки корисного використання об'єкта основних засобів, які відрізняються від наведених у додатку 1 до Методичних рекомендацій, у розпорядчому документі про облікову політику необхідно навести відповідне обґрунтування). Такі строки корисного використання затверджуються у додатку до наказу;
- ✓ строки корисного використання груп нематеріальних активів;
- ✓ періодичність нарахування амортизації.

За запасами:

- ✓ одиницю аналітичного обліку запасів (може бути обрано найменування, або однорідну групу (вид));
- ✓ порядок аналітичного обліку запасів;
- ✓ методи оцінки вибуття запасів (ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів; середньозваженої собівартості; собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО));
- ✓ періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів (один із підходів:

1) оцінка за щомісячною середньозваженою собівартістю проводиться щодо кожної одиниці запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця і одержаних у звітному місяці запасів;

2) оцінка за періодичною середньозваженою собівартістю запасів проводиться щодо кожної одиниці запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на дату операції з їх вибуття);

- ✓ порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат (застосування окремого субрахунку або аналітичного рахунку обліку транспортно-заготівельних витрат);
- ✓ перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);

Кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку: для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями, що не передбачена наказом Міністерства фінансів України від 25.12.2015 № 1219. При цьому мають бути збережені єдині методологічні засади, визначені НП(С)БОДС та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку в державному секторі.

Робочий план рахунків (як додаток до наказу): повинен відповідати таким вимогам: бути гнучким; відповідати НП(С)БОДС; повністю задовольняти потреби як зовнішніх, так і внутрішніх користувачів; бути зручним у користуванні; сприяти здійсненню контролю за фінансовою, інвестиційною та операційною діяльністю установи шляхом створення дієвої системи контролю. Робочий план рахунків має містити синтетичні та аналітичні рахунки, необхідні для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог своєчасності та повноти обліку та звітності.

Важливо! Формуючи робочий план рахунків, необхідно дотримуватися вимог п. 2 Плану рахунків, за якими суб'єктом держсектора можуть запроваджуватися лише аналітичні рахунки до субрахунків Плану рахунків. Відповідно нові субрахунки можуть включатися до Плану рахунків лише державним регулятором у сфері бухгалтерського обліку – Міністерством фінансів України.



"ЄС для підсилення державних фінансових систем місцевих урядів"



This project is funded by
The European Union

Service Contract № ENPI/2017/390-850
EuropeAid/138754/DH/SER/UA

Ukraine

При формуванні робочого плану рахунків слід ураховувати: розмір установи; рівень автоматизації; стан обліку; компетентність бухгалтерських кадрів; ступінь облікової забезпеченості інформаційних потреб управлінців.

ДОВІДКОВО:

Принципи на яких ґрунтуються бухгалтерський облік та фінансова звітність (ст. 4 Закону № 996-XIV):

- **повне висвітлення** - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

- **автономність** - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

- **послідовність** - постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

- **безперервність** - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й надалі;

- **нарахування** - доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

- **превалювання сутності над формою** - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

- **єдиний грошовий вимірник** - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

- **інших принципів**, визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.