



УКРАЇНА

**НІЖИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 10 квітня 2024 р.

Ніжин

№ 65

***Про облікову політику
в районній державній
адміністрації***

Відповідно до статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», частини 5 статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з метою удосконалення облікової політики, підвищення ефективності використання коштів державного бюджету при виконанні кошторису видатків у Ніжинській районній державній адміністрації та забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності

з о б о в ' я з у ю :

1. Встановити, що облікова політика у районній державній адміністрації полягає у:

- 1) наданні бухгалтерському обліку плановірності та цілеспрямованості;
- 2) забезпеченні раціонального та ефективного використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, збереження майна;
- 3) розробленні форм внутрішньогосподарського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій у відділі бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації;
- 4) визначенні прав працівників на підписання первинних і зведених облікових документів.

2. Здійснення облікової політики у районній державній адміністрації покласти на відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

3. Надання права першого та другого підписів фінансових документів надається окремим розпорядженням голови Ніжинської районної державної адміністрації.

4. Встановити, що ведення бухгалтерського обліку у районній державній адміністрації здійснюється за меморіально-ордерною системою бухгалтерського обліку, відповідно до Наказу Державного казначейства України від 27.07.2000 № 68 «Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.08.2000 за № 570/4791 (зі змінами).

До складу основних засобів відносити необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік. Для розмежування основних засобів та інших необоротних матеріальних активів застосовується вартісна ознака 20000,00 гривень. Необоротні активи, які були віднесені до складу основних засобів до дати вступу в дію НП(С)БОДС 121 «Основні засоби», рахувати як основні засоби до їх вибуття (списання) з обліку установи.

5. Визначити керівників управлінь, відділів, служб, завідувачів секторів, водія районної державної адміністрації матеріально відповідальними особами за збереження необоротних активів, які знаходяться на балансі районної державної адміністрації та передане на відповідальне зберігання згідно актів прийому-передачі, а також орендованих необоротних активів згідно з укладеними договорами про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

6. Взяти до уваги, що облік з підзвітними особами ведеться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»(зі змінами) та Наказу Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.1998 за №218/2658 (зі змінами).

7. У районній державній адміністрації застосовуються форма та система оплати праці відповідно до умов, визначених постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

8. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації проводити інвентаризацію активів та зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.1998 №90, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 16.11.1998 за № 728/3168 (зі змінами).

9. Установити, що для здійснення інвентаризації окремим розпорядженням голови районної державної адміністрації утворюється відповідна комісія.

10. Установити періодичність та терміни проведення інвентаризації:

- 1) грошових коштів, грошових документів та бланків суворої звітності - один раз на рік;
- 2) основних засобів, малоцінних і швидкозношуваних предметів - один раз на рік станом на 01 листопада;
- 3) розрахунків із дебіторами та кредиторами - щорічно станом на 01 грудня;
- 4) у випадках зміни матеріально - відповідальних осіб в день прийому - передачі справ.

11. Установити, що:

- 1) списання паливо-мастильних матеріалів за подорожніми листами проводиться відповідно до норм, установлених Наказом Міністерства транспорту України від 10.02.1998 №43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті»;
- 2) списання основних засобів здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» для списання запасів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів.

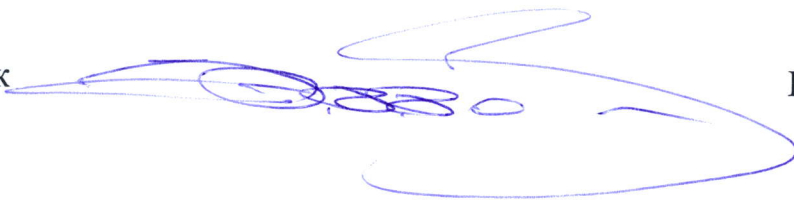
12. Працівникам районної державної адміністрації неухильно дотримуватись вимог щодо оформлення первинних фінансових документів відповідно до актів законодавства.

13. Начальнику відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення – головному бухгалтеру апарату Ніжинської районної державної адміністрації СИНЯВСЬКІЙ Світлані забезпечити організацію виконання і ознайомлення з даним розпорядженням керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

14. Розпорядження начальника районної військової адміністрації від 18 липня 2023 року № 94 «Про облікову політику в районній державній адміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

15. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник



Григорій КОВТУН