**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата розгляду 22.12.2021** |  | |  |
| **Про затвердження положення про облікову політику Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико–санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради** | |

Відповідно до пункту 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», на підставі п. 5 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996–XIV

МІСЬКА РАДАВИРІШИЛА:

1) Внести зміни до облікової політики Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико–санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради в частині збільшення вартісних показників основних засобів з 6 000,00 грн. без ПДВ до 20 000,00 грн. без ПДВ.

2) Затвердити положення про облікову політику Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико–санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради згідно з додатком.

3) Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності міста та регуляторної політики.

Розробник проекту **–** Юлія САВЧЕНКО, завідувач сектору охорони здоров’я Виконавчого комітету Роменської міської ради

Зауваження та пропозиціїдо проекту рішення приймаються: сектором охорони здоров’я Виконавчого комітету Роменської міської ради за адресою: м. Ромни, б–р Шевченка, 2,

тел. 5–32–54, електронною поштою на адресу ohorona–med@ukr.net

# **Додаток**

**до рішення міської ради**

**22.12.2021р.**

# **ПОЛОЖЕННЯ**

**про облікову політику Комунального некомерційного підприємства**

**«Центр первинної медико–санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради**

1. Відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій здійснюється за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, затвердженими Міністерством фінансів України.

2. Забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві здійснюється бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером.

3. Право надання дозволу на проведення господарських операцій мають керівник підприємства (головний лікар) та заступник керівника (заступник головного лікаря). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних підрозділів. Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

4. Перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно–матеріальні цінності затверджується окремим наказом керівника та доводиться до відповідних підрозділів.

4.1. Перелічені особи наділяються правами та несуть усю повноту відповідальності за відповідність здійснених операцій законодавчим актам та статуту підприємства, згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

4.2 Право підпису довіреностей на отримання товарно–матеріальних цінностей, укладання угод має керівник підприємства (головний лікар).

5. Правила та графік документообігу відображено в додатку 1 до цього положення.

6. За наявності незатверджених форм первинних документів до їх затвердження відповідальними органами Підприємство використовує власні форми затверджені окремими наказами.

7. Для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку Підприємство використовує План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291, та робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків (додаток 2 до цього положення).

8. До основних засобів підприємство відносити активи, строк корисного використання яких більше одного року.

9. Як основні засоби кваліфікувати необоротні матеріальні активи вартістю понад 20 000 грн. без ПДВ.

10. Визнання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, установлення строку корисного використання об’єктів, оформлювати окремим наказом по підприємству в місяці визнання об’єкта активом.

11. Ліквідаційна вартість основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, дорівнює нулю.

12. Нараховувати амортизацію, використовуючи такі методи:

– основні засоби – прямолінійний метод;

– нематеріальні активи – прямолінійний метод;

– малоцінні необоротні активи – 100% вартості в першому місяці використання.

13. Не проводити переоцінки основних засобів на дату балансу за справедливою вартістю.

14. Відображати витрати на ремонт, поліпшення (дообладнання, реконструкцію, модернізацію, добудову, тощо) за такими правилами:

– ремонти, що підтримують об’єкт у робочому стані та не призводять до росту майбутніх економічних вигід, відносити до витрат періоду;

– вартість поліпшень, що призводять до росту економічних вигід, збільшує первісну вартість основного засобу.

15. Одиницею бухгалтерського обліку запасів вважати кожне їхнє найменування.

16. У місцях зберігання запасів матеріально–відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів у книзі складського обліку запасів за найменуваннями, номенклатурними номерами та кількістю. У бухгалтерській службі обліковують запаси за найменуваннями ,номенклатурними номерами в розрізі матеріально–відповідальних осіб – в кількісно–сумовому вимірі , в оборотних відомостях.

17. Застосовувати під час вибуття запасів метод середньозваженої собівартості

18. Для обліку витрат використовувати лише рахунки класу 9 «Витрати діяльності».

19. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», та інших нормативних документів:

– інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства станом на 1 жовтня кожного року в обов'язковому порядку. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника;

– у всіх інших випадках об'єкти й періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником підприємства на підставі чинного законодавства у міру необхідності. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014р. №879. (надалі Положення).

– для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити окремим наказом постійно діючу інвентаризаційну комісію

– права й обов'язки та завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначені в Положенні.

– додатково до завдань, обумовлених Положенням, на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання з визначення ефективності застосовуваних на підприємстві принципів, методів і процедур облікової політики, з проведення робіт щодо оцінки активів та зобов'язань, з розробки та затвердження пропозицій щодо їх зміни на наступний звітний рік, проведення внутрішнього контролю на підприємстві.

20. Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були зазнані витрати, пов’язані з виконанням умов цільового фінансування.

Цільове фінансування капітальних інвестицій визнається доходом протягом періоду корисного використання відповідних об’єктів інвестування (основних засобів, нематеріальних активів тощо) пропорційне сумі нарахованої амортизації цих об’єктів.

Благодійні внески у грошовій формі, безкоштовне, гуманітарне, благодійне надходження основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, запасів, послуг обліковувати як цільове фінансування.

21. Ступінь завершеності операцій з надання послуг визначати:

– для послуг у межах програми медичних гарантій – за кількістю підписаних декларацій;

– для платних медичних послуг – шляхом визначення обсягів виконаних робіт.

22. Виплати за рахунок прибутку здійснювати лише на розвиток діяльності підприємства.

23. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість” поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, послуги включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю.

24. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”, зобов’язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигід у майбутньому внаслідок його погашення.

Поточні зобов’язання відображаються за сумою погашення.

Якщо на дату балансу раніше визнане зобов’язання не підлягає погашенню, то його суму включати до складу доходу звітного періоду.

25. Дохід визнається і оцінюється відповідно до вимог Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”.

– до складу доходів майбутніх періодів включаються суми доходів, нарахованих протягом поточного періоду, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

1. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 “Витрати” витрати відображаються в балансі одночасно із зменшенням активів або збільшенням зобов’язань, а у Звіті про фінансові результати – одночасно з доходами, для отримання яких вони понесені.

До виробничої собівартості продукції включати:

– прямі витрати;

– загальновиробничі витрати.

До собівартості реалізованої продукції включаються:

– виробнича собівартість продукції, яка була реалізована у звітному періоді;

– нерозподілені постійні загальновиробничі витрати;

– наднормативні виробничі витрати.

Витрати, пов’язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованої продукції (адміністративні витрати, витрати на збут та ін.), кваліфікуються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”. Вказані витрати вважаються витратами періоду і відображаються у Звіті про фінансові результати.

До складу витрат майбутніх періодів включаються витрати, які здійснені у звітному періоді, але підлягають віднесенню до витрат в майбутніх звітних періодах.

1. Оплата праці працівників підприємства здійснюється згідно з укладеним колективним договором, положеннями про оплату праці працівників, затвердженим штатним розписом підприємства, установленими тарифними ставками, із використанням даних табельного обліку робочого часу.
2. Валютою звітності, яка використовується для подання фінансової звітності, вважати національну валюту України – гривня

29. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах” виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року.

Виправлення помилок, які відносяться до попередніх періодів, вимагає повторного відображення відповідної порівняльної інформації у фінансовій звітності.

Облікова політика може змінюватися, тільки, якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

**Головний лікар Світлана ШВАЙКА**

**ПОГОДЖЕНО**:

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів влади Василь МАРЮХА**

**Пояснювальна записка**

**до проєкту рішення міської ради від 22.12.2021**

**«Про затвердження положення про облікову політику Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради»**

Проєкт рішення розроблено з метою забезпечення виконання п. 5 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV

Положення про облікову політику — це основний документ, який визначає способи ведення бухгалтерського обліку, що використовуються при відображенні господарських операцій. Воно є елементом системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку й формується відповідно до чинних нормативних документів в області бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Обліковою політикою визначаються не тільки організація й методологія бухгалтерського обліку, а й затверджуються заходи щодо оптимізації господарської діяльності.

Так як, з 23 травня 2020 р. діє новий вартісний критерій для основних засобів, такий поріг збільшено з 6 000 грн до 20 000 грн (пп. 12 п. 3 р. І Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві» від 16.01.2020 р. № 466-ІХ, внесення змін в облікову політику підприємства дає змогу використовувати вище вказаний критерій у господарській діяльності підприємства. .

**Завідувач сектору охорони здоров’я**

**виконавчого комітету Роменської міської ради Юлія САВЧЕНКО**

**ПОГОДЖУЮ**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів влади Василь МАРЮХА**