



**СУМСЬКА ОБЛАСТЬ
СУМСЬКИЙ РАЙОН**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ЛЕБЕДИНСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

11.11.2025

м. Лебедин

№ 155-ОД

**Про внесення змін до
розпорядження міського голови
від 07.09.2021 № 142-ОД**

Відповідно до частини восьмої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 11.03.2021 № 57 «Про запровадження вартісного критерію для розмежування основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів виконавчими органами Лебединської міської ради, а також установами і організаціями, які утримуються за рахунок бюджету Лебединської міської територіальної громади» (зі змінами від 17.09.2025 № 304):

1. Унести зміни до розпорядження міського голови від 07.09.2021 № 142-ОД «Про затвердження Положення про облікову політику у виконавчому комітеті Лебединської міської ради», виклавши Положення про облікову політику у виконавчому комітеті Лебединської міської ради у новій редакції, що додається.

2. Відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету Лебединської міської ради (далі – Відділ) забезпечити приведення документів, які регламентують питання бухгалтерського обліку, відповідно до цього Положення.

3. Начальнику Відділу довести це розпорядження до відома керівників структурних підрозділів виконавчого комітету Лебединської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голови Зікєєву О.В.

**Тимчасово виконуючий обов'язки
міського голови**

Ольга ЗІКЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Лебединського
міського голови

07 вересня 2021 року № 142-ОД

(у редакції розпорядження
Лебединського міського голови від
11 листопада 2025 року № 155-ОД)

**Положення
про облікову політику у виконавчому комітеті Лебединської міської ради
(далі – Положення)**

1. Цим Положенням визнаються принципи та методи оцінки і процедури, які використовуються виконавчим комітетом Лебединської міської ради для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової і бюджетної звітності, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», які не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більше ніж один їх варіант, а також терміни корисного використання груп основних засобів і нематеріальних активів.

2. У цьому Положенні вживаються терміни, визначені у національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актах з бухгалтерського обліку.

3. Обрана та затверджена цим Положенням облікова політика у виконавчому комітеті Лебединської міської ради (далі – облікова політика) застосовується постійно.

Зміни до облікової політики вносяться лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій звітності.

4. Підставою для відображення операцій у бухгалтерському обліку є первинний документ як факт здійснення операцій.

Первинні документи складаються в момент здійснення операцій, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення. Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх для відображення в бухгалтерському обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, які склали та підписали документи.

Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: назва документа (форми), дата і місце складання, назва установи, від якої складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції, посади осіб відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особисті підписи.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, накопичується і систематизується на рахунках бухгалтерського обліку та в меморіальних ордерах.

У первинних документах і меморіальних ордерах виправлення помилок повинно бути підтверджене підписами посадових осіб. У банківських документах виправлення не допускаються.

Первинні документи три роки зберігаються у відділі бухгалтерського обліку виконавчого комітету Лебединської міської ради за умови перевірки контролюючих органів, відповідальність за збереження первинних документів несуть працівники відділу бухгалтерського обліку.

5. До складу основних засобів відносити необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік у сумі 20 000,00 гривень за одиницю (комплект) без урахування податку на додану вартість згідно з обґрунтуванням вартісного критерію для розмежування основних засобів та малоцінних матеріальних активів.

Амортизацію на основні засоби (крім інших необоротних матеріальних активів), нематеріальні активи нараховувати із застосуванням прямолінійного методу. Вартість об'єкта основних засобів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на річну дату балансу. При вибутті об'єкта основних засобів та нематеріальних активів амортизація нараховується в місяці їх вибуття, за повну кількість календарних місяців перебування їх в експлуатації.

8. Для визначення строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів застосовувати Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначені в додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору». Установлені строки корисного використання наведені у відомостях строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів (додатки 1, 2 до Положення).

9. Амортизація необоротних матеріальних активів нараховується в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решта 50 відсотків первісної вартості – у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу).

Проведення переоцінки основних засобів здійснюється в разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10 відсотків. Рішення про проведення переоцінки об'єктів основних засобів приймається розпорядженням міського голови на річну дату балансу.

10. Реалізація, безоплатне передавання, а також списання техніки, апаратури, приладів та інших виробів, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння й підлягають списанню, а також їх реалізація не може проводитися за цінами нижче вартості дорогоцінних металів (з урахуванням вартості переробки), що містяться в них.

11. Нематеріальні активи списуються з балансу в разі їх вибуття

внаслідок неможливості отримання виконавчим комітетом Лебединської міської ради економічних вигод та/або потенціалу корисності від їх використання або невідповідності критеріям визнання активами.

12. Операції з надходження, руху та вибуття основних засобів та інших необоротних матеріальних активів оформлюються первинними документами, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466.

13. Документи аналітичного обліку необоротних активів систематизуються за датами здійснення операцій та заносяться до меморіального ордера № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів» відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2017 за № 1416/31284. Для контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками аналітичного обліку складаються оборотні відомості за кожною групою субрахунків.

14. У бухгалтерському обліку формування інформації про запаси та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності здійснюються відповідно до НП(С)БО «Запаси 123» затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів в Україні від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору».

15. У якості визначення одиниці обліку запасів використовується їх найменування.

16. Ліквідаційна вартість об'єкта основних засобів дорівнює нулю, якщо неможливо достовірно визначити суму, яку очікується отримати від реалізації (ліквідації) такого об'єкта.

17. Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі місць зберігання, матеріально відповідальних осіб та видів запасів. Матеріально відповідальні особи в обов'язковому порядку підписують договір на повну матеріальну відповідальність. Оборотні відомості з метою перевірки правильності записів у реєстрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та даних синтетичного обліку складаються за всіма субрахунками.

18. Оцінку запасів при їх вибутті (внаслідок їх використання або при іншому вибутті) проводити за методом ФІФО (собівартості перших за часом надходження запасів) з припущенням, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили до виконавчого комітету Лебединської міської ради (відображені у бухгалтерському обліку) в розрізі матеріально-

відповідальних осіб, за якими обліковуються такі запаси, та рівнями аналітичного обліку.

19. Списання запасів проводиться при видачі запасів у подальшу експлуатацію або в разі непридатності їх для подальшого використання на підставі підтверджуючих документів (актів списання, роздавальних відомостей і т.п.).

20. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку за місцем експлуатації відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

21. Операції з надходження, видачі та списання запасів оформлюються первинними документами, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2020 року № 816 «Про затвердження Змін до деяких Методичних рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору».

22. Для обліку операцій із витрачанням матеріалів використовується меморіальний ордер № 13 «Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів».

23. Господарські операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише з огляду на їх юридичну форму.

24. Кошти бюджетної установи обліковуються на рахунках, відкритих у Державній казначейській службі України, відповідно до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758 «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України», який зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.07.2012 за № 1206/21518.

25. Після отримання товарів, робіт і послуг відповідно до умов взятого бюджетного зобов'язання приймається рішення про їх оплату та надається до Державної казначейської служби України платіжне доручення на здійснення платежу з відповідними підтверджуючими документами.

26. Списання коштів з рахунків на оплату видатків проводиться відповідно до затвердженого кошторису, за винятком операцій із безспірного списання коштів у випадках, установлених чинним законодавством України.

27. Облік операцій з надходження бюджетних асигнувань загального фонду бюджету Лебединської міської територіальної громади та здійснення видатків ведеться у меморіальному ордері № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України».

28. Усі господарські відносини бюджетної установи з постачальниками товарів, робіт та послуг, покупцями, замовниками оформляються договорами. Договори укладаються з урахуванням вимог Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі».

29. Договори укладаються (крім довгострокових) виключно в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами. Розрахунки з юридичними та фізичними особами (крім розрахунків із підзвітними особами) за товари, роботи та послуги здійснюються після їх отримання. Попередня оплата товарів, робіт та послуг дозволяється виключно у випадках, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».

30. Для обліку операцій з попередньої оплати рахунків постачальників за матеріальні цінності або послуги (відшкодування за телекомунікаційні послуги, тощо), оплата за які очікується в майбутньому, застосовується субрахунок 2111 «Розрахунки з іншими дебіторами». Аналітичний облік розрахунків із дебіторами ведеться в меморіальному ордері № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами».

31. Для обліку операцій із розрахунків за отримані меморіальні цінності та надані послуги застосовується субрахунок 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та субрахунок 6415 «Розрахунки іншими кредиторами».

Аналітичний облік розрахунків із кредиторами ведеться в меморіальному ордері № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами».

32. Виконавчий комітет Лебединської міської ради бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, передбачених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік органами казначейства.

Бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету беруться виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету. Будь-які бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

33. Доходи та витрати в бухгалтерському обліку класифікуються як такі, що отримані чи проведені від обмінних та необмінних операцій, та відображаються у фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати коштів. Для визначення фінансового результату звітного періоду доходи звітного періоду порівнюються з витратами, що були проведені для отримання цих доходів.

Доходи від обмінних операцій:

бюджетні асигнування;

доходи від надання послуг (виконання робіт): плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

інші доходи від обмінних операцій.

Доходи від необмінних операцій:

трансферти та кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;

інші доходи від обмінних операцій.

34. Витрати за обмінними операціями включають такі елементи витрат:

оплата праці;
відрахування на соціальні заходи;
матеріальні витрати (використання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю, медикаментів та перев'язувальних матеріалів, продуктів харчування тощо);
амортизація;
інші витрати за обмінними операціями.

35. Витрати за необмінними операціями включають такі елементи витрат:
трансфери;
інші витрати за необмінними операціями.

36. Фінансова звітність містить всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що ухвалюються на її основі.

Суттєвість окремих господарських операцій та об'єктів обліку визначається керівництвом виконавчого комітету Лебединської міської ради, якщо інше не передбачене положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

**Начальник відділу бухгалтерського
обліку – головний бухгалтер
виконавчого комітету**

Тетяна ТАРАН

Додаток 1
до Положення

Відомість строків корисного використання основних засобів

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1.	Будинки та споруди	Будинки виробничо-господарського призначення (підгрупа 1): з плівкових матеріалів, збірно-розбірні, пересувні, кіоски, ларьки, альтанки тощо	10
		дерев'яні, каркасні і щитові, контейнерні, дерево-металеві, каркасно-обшивні і панельні, глинобитні, сирцеві, саманові та інші аналогічні	20
		без каркасів зі стінами полегшеної кам'яної кладки, залізобетонними, цегляними і дерев'яними колонами та стовпами, із залізобетонними, дерев'яними та іншими покриттями; дерев'яні з брущатими або зробленими з колод рубаними стінами	25
		із залізобетонними і металевими каркасами, зі стінами з кам'яних матеріалів, великих блоків і панелей, із залізобетонними, металевими, іншими довговічними покриттями та інші некласифіковані	50
		Будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання (підгрупа 2): каркасно-комишитові та інші полегшені	15
		сирцеві, збірно-щитові, каркасно-засипні, глинобитні, саманові	20
		інші некласифіковані	50
		Водокачки, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники, загорожі парків, скверів і загальних садів тощо (підгрупа 3)	20
		Лінії електропередач, трансмісії та трубопроводи з усіма проміжними пристроями, необхідними для трансформації (перетворення) і передачі енергії та для переміщення трубопроводами рідких та газоподібних речовин до споживача (підгрупа 4)	20
		Гідротехнічні споруди, у тому числі канали, дамби, водозахисні об'єкти, колекторно-дренажні мережі, водомірні пости та інші споруди (підгрупа 5):	50
		греблі бетонні, залізобетонні, кам'яні, земляні, тунелі, водоскиди і водоприймачі, акведуки, лотки, дюкери і водопровідні споруди, рибопропускні і рибозахисні споруди, напірні	

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
		трубопроводи	
		берегоукріплювальні та берегозахисні споруди залізобетонні, бетонні, кам'яні	40
		гідротехнічні споруди дерев'яні	10
		водосховища при земляних дамбах	50
		водоскиди і водовипуски при ставках: бетонні та залізобетонні	40
		дерев'яні	10
		гідротехнічні споруди на каналах (шлюзи-регулятори, мости-відводи, дюкери, у тому числі сталеві, акведуки, водоскиди кам'яні, бетонні і залізобетонні та інше)	40
		зрошувальна і осушувальна мережа: канали земляні без облицювання, канали, облицювані каменем, бетоном, залізобетоном; водозбірно-скидна мережа із відкритих земляних каналів; колекторно-дренажні земляні канали без кріплення	40
		закрита колекторно-дренажна мережа: канали із азбестоцементних труб	40
		канали із гончарних труб	50
		канали із пластмасових труб	20
		водомірні пости	10
2.	Машини та обладнання	Вимірювальні прилади, регулюючі прилади і пристрої, лабораторне обладнання, обчислювальна техніка, медичне обладнання, інші машини та обладнання (підгрупи 3–8)	10
		Робочі машини та обладнання (підгрупа 2)	15
		Силові машини та обладнання (підгрупа 1)	10
3.	Транспортні засоби	Рухомий склад залізничного, повітряного та іншого транспорту (підгрупи 1–2)	20
		Корпуси та причеми автомобілів (підгрупа 1)	10
		Автомобілі легкові з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): до 2 500 см куб.	7
		більше 2 500 см куб. та інші	10
		Автомобілі вантажні (підгрупа 1): вантажопідйомністю до 5 т	7
		вантажопідйомністю від 5 т до 20 т	7
		вантажопідйомністю більше 20 т та інші	7
		Автобуси з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): до 2 800 см куб.	7
		понад 2 800 см куб. та інші	10

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
		Усі види гужового, виробничого та спортивного транспорту (підгрупи 3–5)	5
4.	Інструменти, прилади та інвентар	Інструменти (підгрупа 1)	5
		Виробничий та господарський інвентар (підгрупи 2, 3)	10
5.	Робочі і продуктивні тварини	Тварини зоопарків та подібних установ, службові собаки (підгрупи 3, 4)	5
		Робоча, продуктивна та інша худоба (підгрупи 1, 2)	7
6.	Багаторічні насадження	Культури ягідні (суниця)	3
		Культури ягідні (крім суниці), плодові, овочеві	10
		Культури ефіроолійні, лікарські	10
		Насадження штучні ботанічних садів та інших науково-дослідних установ і навчальних закладів для науково-дослідних цілей	20
		Насадження озеленувальні та декоративні	25
		Захисні та інші лісні насадження	50
		Інші довгострокові біологічні активи, не класифіковані	20
7.	Інші основні засоби	Інші основні засоби	10
8.	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	20
9.	Тимчасові нетитульні споруди	Тимчасові нетитульні споруди	5

Додаток 2
до Положення

Відомість строків корисного використання нематеріальних активів

№ з/п	Назва субрахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1.	Авторські та суміжні з ними права	Авторське право та суміжні з ним права: право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо	Відповідно до правовстановлюючого документа, але не менш як 2 роки
2.	Інші нематеріальні активи	Права користування природними ресурсами: право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо	Відповідно до правовстановлюючого документа
		Права користування майном: право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо	Відповідно до правовстановлюючого документа
		Права на знаки для товарів і послуг: товарні знаки, торгові марки, фірмові найменування тощо)	Відповідно до правовстановлюючого документа
		Права на об'єкти промислової власності: право на винаходи, розробки, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, захист від недобросовісної конкуренції тощо	5 років
		Інші нематеріальні активи: право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо	Відповідно до правовстановлюючого документа
