



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**23.04.2018**

**№ 123**

**Про погодження облікової політики  
комунального виробничого підприємства  
«Теплоенерго» м. Горішні Плавні**

Керуючись п.5 ст.8 розділу III Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (№ 996-XIV від 16.07.1999), наказом Міністерства фінансів України № 1213 від 19.12.2006 «Про затвердження Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій і Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку», рішенням тридцять першої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання 23.01.2018 «Про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та міським головою» виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

Погодити облікову політику комунального виробничого підприємства «Теплоенерго» м. Горішні Плавні (додається).

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г. Биков**

Погоджено рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області № _____ від _____ 2018 року		Затверджено наказом № 34 від « 28 » лютого 2018 року по КВП «ТЕ» м. Горішні Плавні»
---	--	---

## ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

### Комунального виробничого підприємства «Теплоенерго» м. Горішні Плавні»

#### 1. Дані про підприємство: комунальне виробниче підприємство «Теплоенерго» м. Горішні Плавні»:

1.1. Зареєстровано розпорядженням виконавчого комітету Комсомольської міської ради № 957-р від 24 грудня 2001 року з назвою комунальне виробниче підприємство «Комсомольськтеплоенерго». На підставі рішення тринадцятої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 12.07.2016 «Про перейменування, затвердження розміру статутного капіталу та нової редакції статуту комунального виробничого підприємства «Комсомольськтеплоенерго»» підприємство перейменовано на **комунальне виробниче підприємство «Теплоенерго» м. Горішні Плавні».**

1.2. Організаційно-правова форма: комунальне підприємство.

1.3. Форма власності: комунальна.

1.4. Місцезнаходження: 39800, Полтавська обл., місто Горішні Плавні, вулиця Молодіжна, будинок 8.

1.5. Орган управління: територіальна громада м. Горішні Плавні в особі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

#### 2. Загальні положення.

Облікова політика підприємства розроблена відповідно до вимог:

- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV (зі змінами) (далі – Закон);

- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.06.1995 за № 168/704, (далі – Положення);

- Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19.12.2006 № 1213, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.12.2006 за № 1363/13237;

- Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 892/4185;

- Методичних рекомендацій щодо застосування суттєвості у бухгалтерському обліку (лист Міністерства фінансів України від 29.07.2003 № 04230-04108);

- Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» від 22.09.2016 № 1540-VIII;

- Порядку формування тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги» (зі змінами);

- Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VI (далі –ПКУ);

- Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000;

**- Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО):**

П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 за № 3336/22868 (далі – П(С)БО 1);

П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.06.1999 за № 392/3685 (далі – П(С)БО 6);

П(С)БО 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.05.2000 за № 288/4509 (далі – П(С)БО 7);

П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.11.1999 за № 750/4043 (далі – П(С)БО 8);

П(С)БО 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.11.1999 за № 751/4044 (далі – П(С)БО 9);

П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.10.1999 за № 725/4018 (далі – П(С)БО 10);

П(С)БО 11 «Зобов'язання», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.02.2000 за № 85/4306 (далі – П(С)БО 11);

П(С)БО 14 «Оренда», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.08.2000 за № 487/4708 (далі – П(С)БО 14);

П(С)БО 15 «Дохід», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 за № 860/4153 (далі – П(С)БО 15);

П(С)БО 16 «Витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 за № 27/4248 (далі – П(С)БО 16);

П(С)БО 17 «Податок на прибуток», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.01.2001 за № 47/5238 (далі – П(С)БО 17);

П(С)БО 18 «Будівельні контракти», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 № 205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.05.2001 за № 433/5624 (далі – П(С)БО 18);

П(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.06.2005 за № 621/10901 (далі – П(С)БО 29);

П(С)БО 31 «Фінансові витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 № 415, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.05.2006 за № 610/12484 (далі – П(С)БО 31).

Бухгалтерський облік та фінансова звітність на підприємстві ґрунтується на основних принципах, визначених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV.

Бухгалтерський облік на підприємстві базується на правових засадах регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку чинних нормативних документів, які являються одноваріантними. Методи оцінки, обліку і процедури, щодо яких нормативно - методична база передбачає більш ніж один варіант, визначаються цією Обліковою політикою.

**3. Організація ведення бухгалтерського обліку.**

Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється децентралізованою бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером в складі бухгалтерії та

бухгалтерських одиниць в відділах збуту та матеріально-технічного забезпечення, які підпорядковані головному бухгалтеру в питаннях організації бухгалтерського, податкового, управлінського обліку та облікової політики. Визначення функцій бухгалтерії, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами підприємства регламентується Положенням про бухгалтерію. Права і обов'язки штатних працівників бухгалтерії визначаються посадовими інструкціями.

3.1. Облік реалізованих товарів (робіт, послуг) та розрахунків зі споживачами виконується бухгалтерами відділу збуту, звіт надається головному бухгалтеру у відповідності з посадовими інструкціями.

3.2. Облік придбання та руху матеріальних цінностей, основних засобів, нематеріальних активів та облік їх зносу виконується бухгалтером відділу матеріально - технічного забезпечення, звіт надається головному бухгалтеру у відповідності з посадовою інструкцією.

3.3. Облік надходження та руху грошових коштів, забезпечення фінансових операцій на рахунках в банках, облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані матеріальні цінності (роботи, послуги), облік витрат на виробництво теплової енергії, облік розрахунків з робітниками за заробітною платою, облік нарахування та сплати відрахувань на соціальні заходи, облік нарахування та сплати податків та обов'язкових платежів, формування собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг), вексельні, взаємні та інші фінансові розрахунки, складання бухгалтерської та податкової звітності виконується бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером відповідно до посадових інструкцій бухгалтерів та положення про головного бухгалтера.

**4. Предметом обліку на підприємстві є капітал, джерела формування капіталу та господарські процеси, визначені Статутом підприємства.**

#### **5. Форма бухгалтерського обліку.**

Підприємством здійснюється ведення бухгалтерського обліку відповідно до принципів і методів, визначених чинним законодавством України.

Підприємством для забезпечення бухгалтерського обліку застосовується журнально - ордерна форма бухгалтерського обліку з застосуванням шести журналів – ордерів. Відповідно до пункту 1 Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12 2000 № 356, застосовуються наступні журнали - ордери:

1) Журнал - ордер № 01 забезпечує облік грошових коштів, цінних паперів, грошових документів за кредитом рахунків № 30, 31, 33, 50, 60.

2) Журнал - ордер № 03 забезпечує облік розрахунків за податками, обов'язковими платежами, з підзвітними особами, з постачальниками і підрядниками, з робітниками за іншими операціями за кредитом рахунків № 16, 17, 34, 37, 38, 51, 61, 62, 63, 64, 67, 68, 69.

3) Журнал - ордер № 04 забезпечує облік закінчених капітальних інвестицій, а саме: введення в експлуатацію об'єктів капітального будівництва, придбаних основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за кредитом рахунків № 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 35.

4) Журнал - ордер № 05 забезпечує облік витрат на виробництво послуг: витрат матеріалів, нарахування заробітної плати та відрахування на соціальні заходи, нарахування амортизаційних відрахувань основних засобів, списання затрат на ремонт основних засобів, списання на затрати виробництва загальновиробничих та адміністративних витрат, витрат на збут, списання витрат майбутніх періодів за кредитом рахунків № 20, 23, 39, 47, 65, 66, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99.

5) Журнал - ордер № 06 забезпечує облік доходів за надані послуги, відпущені матеріали, виконані роботи та облік розрахунків зі споживачами та покупцями та за результатами діяльності за кредитом рахунків № 36, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 79.

6) Журнал - ордер № 07 забезпечує облік списання доходів і витрат виробництва та одержання результату роботи підприємства, а також відображення операцій по

одержанню і використанню цільового фінансування та формування власного капіталу за кредитом рахунків № 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49.

Для накопичення аналітичних даних хронологічного, систематичного або комбінованого обліку та узагальнення інформації про господарські операції, що містяться у прийнятих до обліку первинних документах про склад і рух активів, капіталу і зобов'язань, доходів, витрат, фінансових результатів за необхідності додатково застосовуються відомості аналітичного обліку, відомості позабалансового обліку, реєстри первинних документів, бухгалтерські довідки, розшифровки, передбачені програмним забезпеченням, що використовується підприємством.

Журнали - ордери формуються у вигляді окремих оборотно - сальдових або шахматних відомостей, оборотів з розшифровкою відповідних задіяних статей, аналізів або карток за кожним рахунком за формами, передбаченими програмним забезпеченням.

#### **6. План рахунків бухгалтерського обліку.**

Робочий План рахунків підприємства додається на окремому додатку № 1 до цієї Облікової політики. Робочий План рахунків розроблено на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (зі змінами).

Для узагальнення обліку інформації підприємства про собівартість реалізованих товарів (робіт, послуг) застосовуються рахунки класу 9. Бухгалтерські рахунки класу 8 на підприємстві не застосовуються.

#### **7. Організація внутрішнього обліку і внутрішнього контролю.**

Організація документообігу регламентується статтею 5 Закону та пунктом 5 Положення.

На основі структурної схеми підприємства, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій співробітників, інших внутрішніх нормативних актів підприємством розроблено графік документообігу.

Графік документообігу додається на окремому додатку № 2 до цієї Облікової політики.

Організація зберігання документів та облікових реєстрів регламентується пунктом 9 статті 3 Закону та пунктом 6 Положення.

Обов'язки по упорядкуванню бухгалтерських документів, формуванню справ, зберігання, підготовці до зберігання та знищення справ покладаються на бухгалтерів в обсягах виконуваних робіт по прийому і обробці бухгалтерських документів. Для знищення бухгалтерських документів, строк зберігання яких закінчився, створюється постійно діюча експертна комісія в складі:

- голова комісії - головний інженер;
- члени комісії - головний бухгалтер;
- списковий склад бухгалтерів головної бухгалтерії;
- бухгалтери по обліку реалізації товарів (робіт, послуг);
- бухгалтер ВМТЗ.

Обов'язки по збереженню архіву покладаються на бухгалтера з обліку фінансів.

#### **8. Технологія обробки звітних даних в бухгалтерії.**

Обробка звітних даних в бухгалтерії підприємства виконується механізовано на локальних персональних комп'ютерах з використанням спеціально розробленого програмного забезпечення.

#### **9. Поріг суттєвості щодо окремих об'єктів обліку.**

Для визначення суттєвості окремих операцій об'єктів обліку, що відносяться до активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства, за орієнтований поріг суттєвості приймається величина у 1000 грн.

Для визначення суттєвості окремих видів доходів і витрат орієнтованим порогом суттєвості вважається величина, що дорівнює 1000 грн. чистого прибутку (збитку) підприємства.

Порогом суттєвості з метою відображення переоцінки або зменшення корисності

об'єктів обліку може прийматися величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості.

#### **10. Облік необоротних активів.**

10.1. До основних засобів відносяться матеріальні активи, очікуваний термін корисного використання яких складає більше 1 року та вартість якого (без ПДВ) за одиницю відповідає визначеній п.п. 14.1.138 п. 14.1 ст.14 ПКУ.

Нарахування амортизаційних відрахувань по основних засобах здійснюється за прямолінійним методом відповідно до пункту 29 П(С)БО 7.

При застосуванні прямолінійного методу *в бухгалтерському обліку і податковому обліку* річна сума амортизації визначається діленням первісної вартості об'єкта за вирахуванням його ліквідаційної вартості на строк корисного використання об'єкта основних засобів. Місячна сума амортизації визначається діленням річної суми амортизації на 12. Сума місячної амортизації об'єкта не повинна перевищувати його залишкової вартості на дату амортизації, зменшеної на його ліквідаційну вартість, тобто амортизація нараховується виходячи з корисного строку використання об'єкта — доти, доки його вартість не досягне ліквідаційної вартості. Величину ліквідаційної вартості за висновком спеціальної виробничої комісії підприємства встановити в розмірі 1 відсотка від первісної вартості об'єкта.

Амортизація основних засобів здійснюється за правилами бухгалтерського обліку за винятком окремих моментів:

- для бухгалтерського та податкового обліку застосовуються однакові терміни амортизації, які приведуть до визначення ідентичних сум амортизації у звітних періодах;
- в податковому обліку не амортизуються невикористані основні засоби;
- для цілей бухгалтерського і податкового обліку «виробничий» метод амортизації не застосовується.

*Переоцінка об'єктів основних засобів* здійснюється у випадках, якщо залишкова вартість такого об'єкта істотно відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу (відповідно до пункту 16 П(С)БО 7) та за рішенням спеціальної виробничої комісії підприємства. Переоцінка основних засобів здійснюється *тільки в бухгалтерському обліку*.

*Зарахування сум дооцінки активів до розподіленого прибутку* здійснюється один раз на рік у сумі, пропорційній нарахованій амортизації з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках.

Витрати, пов'язані із поліпшенням стану об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, реконструкція, капітальний ремонт тощо), які призведуть до зростання майбутніх економічних вигод, очікуваних від використання об'єкта, відносяться *на збільшення первісної вартості основних засобів* після їх введення в експлуатацію (відповідно до пункту 14 П(С)БО 7) як *в бухгалтерському так і в податковому обліку*.

Витрати, що здійснені з метою підтримання об'єкта у робочому стані та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигод від його використання, *в бухгалтерському і податковому обліку включаються до складу витрат* (відповідно до пункту 15 П(С)БО 7).

10.2. До складу *малоцінних необоротних матеріальних активів* відносяться матеріальні активи, строк корисного використання (експлуатації) яких більше 1 року та вартість (без ПДВ) менше вартості за одиницю, визначеної п.п.14.1.138 п. 14.1 ст. 14 з врахуванням п.14 підрозділу 4 розділу XX перехідних положень ПКУ.

Амортизація по малоцінних необоротних матеріальних активах і бібліотечних фондах нараховується в першому місяці використання об'єкта 100% його вартості. Здійснюється обов'язкове ведення кількісного обліку малоцінних необоротних матеріальних активів у розрізі матеріально відповідальних осіб до моменту їх повної ліквідації (списання з балансу).

10.3. На облік у складі *нематеріальних активів* беруться: придбані права на володіння, користування та розпорядження об'єктами нематеріальних активів, в т. ч.

програмне забезпечення, після відчуження їх (прав) від колишніх власників, створення власними силами та визначення їх вартості.

Первісна вартість об'єкта нематеріального активу визначається відповідно до П(С)БО 8.

Терміни корисного використання основних засобів та нематеріальних активів встановлюються на підставі технічних паспортів та іншої документації постійно діючою виробничою комісією з врахуванням вимог ст. 138 ПКУ.

#### **11. Облік запасів.**

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності регламентується П(С)БО 9.

Відповідно до пункту 16 П(С)БО 9 *оцінка вибуття запасів проводиться за методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО)* відповідної одиниці запасів.

*Транспортно-заготівельні витрати* обліковуються на окремому рахунку 209 «Інші матеріали (Транспортно - заготівельні витрати)» і щомісяця розподіляються між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця та сумою запасів, що вибули за звітний місяць.

Для визначення суми транспортно - заготівельних витрат, яка відноситься на запаси, що вибули, необхідно розрахувати середній відсоток транспортно - заготівельних витрат за формулою:

$$\text{ТЗВ (відсоток)} = \frac{\text{ТЗВ пм} + \text{ТЗВ м}}{\text{З пм} + \text{З м}} \times 100,$$

де ТЗВ (відсоток) – середній відсоток транспортно-заготівельних витрат;

ТЗВ пм – сума залишку транспортно-заготівельних витрат на початок звітного місяця;

ТЗВ м – сума транспортно-заготівельних витрат за звітний місяць;

З пм – сума залишку запасів на початок місяця;

З м – сума запасів, що надійшли за звітний місяць.

Сума транспортно - заготівельних витрат, що відноситься до запасів, які вибули, розраховується за формулою:

$$\text{ТЗВ в} = \text{ТЗВ (відсоток)} \times \text{З в},$$

де ТЗВ в – транспортно-заготівельні витрати, що відносяться до запасів, які вибули;

З в – сума запасів, які вибули.

Отримана сума транспортно - заготівельних витрат списується на ті ж рахунки, на які списуються запаси, що вибули.

#### **12. Організація аналітичного обліку надходження та використання коштів цільового фінансування.**

Кошти, отримані у вигляді цільового фінансування, відображаються відповідно до пунктів 16-19 П(С)БО 15.

Облік та узагальнення інформації про наявність та рух коштів фінансування заходів цільового призначення ведеться на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження».

Аналітичний облік коштів цільового фінансування і цільових надходжень та їх витрачання провадиться за їх призначенням та джерелами надходжень.

#### **13. Облік доходів, розрахунків зі споживачами послуг, покупцями, постачальниками і підрядниками, різними дебіторами та кредиторами.**

13.1. Визначення, визнання та облік доходів підприємства в бухгалтерському обліку базується на вимогах П(С)БО 15. Доходи класифікуються за такими групами:

- дохід (виручка) від реалізації теплової енергії на основі газу;
- дохід (виручка) від реалізації теплової енергії на основі твердого палива;
- дохід (виручка) від реалізації послуг опалення та гарячого водопостачання;
- дохід (виручка) від реалізації інших робіт і послуг (за видами послуг);

-інші операційні доходи (дохід від реалізації інших робіт або послуг, виробничих запасів, від операційної оренди активів, одержані штрафи, пені, неустойки, відсотки банків за залишками банківських рахунків тощо). Пені, штрафи, неустойки вважати одержаними за фактом надходження коштів на рахунки підприємства або за іншими видами оплати;

-інші доходи (дохід від реалізації необоротних активів, фінансових інвестицій та інші доходи, які виникають в процесі звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства);

-надзвичайні доходи (доходи від надзвичайних подій).

Порядок визначення і визнання доходів в податковому обліку і бухгалтерському обліку визначається відповідно до П(С)БО 15.

Відповідно до пункту 11 П(С)БО 15 *ступінь завершеності за послугами* постачання опалення та гарячого водопостачання визначається за питомою вагою послуг, наданих у звітному податковому періоді, у загальному обсязі послуг, які повинні бути надані. Базою для визначення ступеня завершеності робіт у звітному місяці визначається звітний рік. Вказана величина може бути виражена в одиниці вимірювання кількості тепла Г/кал. Визначені величини є підставою для пред'явлення рахунку споживачу.

Дохід від реалізації теплової енергії визнається на підставі актів зняття показників вимірювальних приладів та пред'явлених рахунків.

Рахунки одночасно вважаються актами приймання - передачі товару (послуги) за відсутності його оскарження споживачем.

13.2. Облік розрахунків зі споживачами послуг, покупцями, постачальниками і підрядниками, різними дебіторами та кредиторами здійснюється у відповідності з П(С)БО 10.

Відповідно до пункту 8 П(С)БО 10 нарахування резерву сумнівних боргів проводиться на підставі коефіцієнта сумнівності, який визначається *виходячи з питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання за останні три роки* в кінці року. В разі браку суми резерву для поточного списання боргів проводиться донарахування резерву до необхідного рівня.

Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображаються у формі № 2 «Звіт про фінансові результати» у складі інших операційних витрат.

При погашенні дебіторської заборгованості боржником платежі в будь - якій формі розрахунків зараховуються в оплату заборгованості *в календарній хронологічній послідовності* її виникнення згідно з принципом нарахування і відповідності, за винятком зазначення в первинних платіжних документах періоду, за який відбувається погашення заборгованості.

#### **14. Резерв для забезпечення майбутніх витрат і платежів.**

Підприємство створює **резерв** для відшкодування майбутніх витрат і платежів **на виплату відпусток працівникам**. Розмір відрхувань визначається планово - економічним відділом і затверджується наказом керівника. На кінець року проводиться інвентаризація резерву та проводиться відповідне коригування.

Забезпечення використовується для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких воно було створене.

#### **15. Перелік і склад статей калькулювання собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг).**

Собівартість реалізованої продукції, робіт, послуг формується відповідно до П(С)БО 16. Перелік та склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) та загальновиробничих витрат встановлюються підприємством.

15.1. **Собівартість виготовлених та реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг** складається з витрат, прямо пов'язаних з виробництвом таких товарів, виконання робіт, наданих послуг. Групування витрат повної собівартості теплової енергії, її виробництва, транспортування та постачання здійснюється відповідно до вимог П(С)БО 16 з врахуванням вимог Порядку формування тарифів на теплову енергію, її



виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги».

Витрати основного виробництва обліковуються на рахунку 23 «Основне виробництво» з застосуванням субрахунків для відокремленого обліку витрат за видами ліцензованої діяльності:

231 «Виробництво теплової енергії на основі газу»;

232 «Транспортування теплової енергії»;

233 «Постачання теплової енергії»;

234 «Постачання послуг опалення та гарячого водопостачання»;

237 «Виробництво теплової енергії на основі твердого палива».

15.1.1. До складу виробничої собівартості **виробництва теплової енергії на основі газу та на основі твердого палива** включаються:

1) Прямі матеріальні витрати:

- витрати на придбання палива (газу, мазуту, вугілля, торфу, інших видів технологічного палива) та електричної енергії для технологічних потреб, виходячи з фактичного обсягу споживання, норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів, установлених відповідно до встановлених норм витрат та втрат ресурсів, у яких враховуються основні особливості технологічних процесів виробництва, діючих цін (тарифів) на паливно-енергетичні ресурси на підставі двосторонніх первинних документів (актів приймання-передачі, виставлених рахунків та ін.). Обсяг витрат, пов'язаних з використанням електричної енергії для технологічних потреб, визначається з урахуванням витрат на зумовлену електромагнітною незбалансованістю електроустановок технологічно шкідливу циркуляцію електроенергії між джерелами електропостачання та приймачами змінного електричного струму (у разі відсутності приладів обліку її потужність визначається відповідно до нормативів);

- витрати на придбання теплової енергії в інших суб'єктів господарювання, виходячи з цін підприємств-постачальників та/або встановленої національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП), повної собівартості теплової енергії, виробленої власними когенераційними установками та такими, що працюють з використанням нетрадиційних або відновлюваних джерел енергії;

- витрати на холодну воду для виробництва теплової енергії для технологічних потреб (зокрема, підживлення та наповнення мереж, регенерацію фільтрів, гідравлічні випробування обладнання, промивання систем) та водовідведення;

- витрати на транспортування теплової енергії іншими суб'єктами господарювання;

- інші прямі матеріальні витрати, пов'язані з використанням сировини, основних і допоміжних матеріалів, запасних частин, купованих комплектувальних виробів, напівфабрикатів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для забезпечення основного технологічного процесу, які можуть бути безпосередньо віднесені до виробництва теплової енергії за винятком вартості зворотних відходів;

2) Прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до технологічного процесу виробництва теплової енергії відповідно до Закону України «Про оплату праці»), конкретний розподіл яких за видами діяльності визначає спеціальна комісія, за видами і напрямком робіт розподіляється відповідно до первинних документів:

- основна заробітна плата працівників відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування), тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для керівників, фахівців, технічних службовців;

- додаткова заробітна плата за працю понад установлені норми, трудові досягнення, особливі умови праці у вигляді доплат і надбавок (за роботу у важких та шкідливих умовах, надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні, нічний час,

класність, керівництво бригадами, інші виплати, встановлені законодавством), премій за виконання виробничих завдань і функцій та компенсаційних виплат (за невідпрацьований час, включаючи основні та додаткові відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, інші виплати, встановлені законодавством, в т.ч. оплата перших 5 днів непрацездатності, що виплачується за рахунок роботодавця);

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати виробничому персоналу (винагороди за підсумками роботи за рік, вислугу років у галузі, інші виплати, встановлені законодавством).

3) Інші прямі витрати:

- внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення відповідно до П(С)БО 7;

- інші прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості і до складу яких включаються всі необхідні виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до виробництва теплової енергії (відповідно до виду ліцензованої діяльності);

15.1.2. До складу виробничої собівартості **транспортування теплової енергії** включаються:

1) Прямі матеріальні витрати:

- витрати на активну і реактивну електричну енергію для технологічних потреб транспортування теплової енергії;

- витрати на транспортування власної теплової енергії іншими суб'єктами господарювання;

- витрати на холодну воду для технологічних потреб (зокрема підживлення та наповнення мереж, гідравлічні випробування власних теплових мереж, промивання теплових мереж і систем) та водовідведення;

- інші прямі матеріальні витрати, пов'язані з використанням сировини, основних і допоміжних матеріалів, запасних частин, купованих комплектувальних виробів, напівфабрикатів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для забезпечення основного технологічного процесу, які можуть бути безпосередньо віднесені до транспортування теплової енергії. Обсяг таких витрат визначається згідно з нормами використання відповідних ресурсів, діючих цін (тарифів) на них за винятком вартості зворотних відходів;

2) Прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до технологічного процесу транспортування теплової енергії) відповідно до Закону України «Про оплату праці»:

- основна заробітна плата працівників відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування), тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для керівників, фахівців, технічних службовців), конкретний розподіл яких за видами діяльності визначає спеціальна комісія, за видами і напрямком робіт розподіляється відповідно до первинних документів;

- додаткова заробітна плата за працю понад установлені норми, трудові досягнення, особливі умови праці у вигляді доплат і надбавок (за роботу у важких та шкідливих умовах, надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні, нічний час, класність, керівництво бригадами, інші виплати, встановлені законодавством), премій за виконання виробничих завдань і функцій та компенсаційних виплат (за невідпрацьований час, включаючи основні та додаткові відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, інші виплати, встановлені законодавством, в т.ч. оплата перших 5 днів непрацездатності, що виплачується за рахунок роботодавця);

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати виробничому персоналу (винагороди за підсумками роботи за рік, вислугу років у галузі, інші виплати, встановлені законодавством).

3) Інші прямі витрати:

- внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення, розрахунок яких проводиться відповідно до вимог П(С)БО 7;

- інші прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості і до складу яких включаються всі необхідні виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до транспортування теплової енергії.

15.1.3. До складу виробничої собівартості **постачання теплової енергії** включаються:

1) Прямі матеріальні витрати:

- витрати, пов'язані з використанням основних і допоміжних матеріалів, запасних частин, купованих комплектувальних виробів, напівфабрикатів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для забезпечення основного технологічного процесу, які можуть бути безпосередньо віднесені до постачання теплової енергії. Обсяг таких витрат визначається згідно з нормами використання відповідних ресурсів, діючих цін (тарифів) на них за винятком вартості зворотних відходів;

2) Прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до технологічного процесу постачання теплової енергії) відповідно до Закону України «Про оплату праці»:

- основна заробітна плата працівників відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування), тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для керівників, фахівців, технічних службовців), конкретний розподіл яких за видами діяльності визначає спеціальна комісія, за видами і напрямком робіт розподіляється відповідно до первинних документів;

- додаткова заробітна плата за працю понад установлені норми, трудові досягнення, особливі умови праці у вигляді доплат і надбавок (за роботу у важких та шкідливих умовах, надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні, нічний час, класність, керівництво бригадами, інші виплати, встановлені законодавством), премій за виконання виробничих завдань і функцій та компенсаційних виплат (за невідпрацьований час, включаючи основні та додаткові відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, інші виплати, встановлені законодавством в т.ч. оплата перших 5 днів непрацездатності, що виплачується за рахунок роботодавця);

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати виробничому персоналу (винагороди за підсумками роботи за рік, вислугу років у галузі, інші виплати, встановлені законодавством).

3) Інші прямі витрати:

- внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення, розрахунок яких проводиться відповідно до вимог П(С)БО 7;

- інші прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості і до складу яких включаються всі необхідні виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до постачання теплової енергії.

15.1.4. До складу виробничої собівартості **постачання послуг опалення та гарячого водопостачання** включаються:

1) Прямі матеріальні витрати:

- пов'язані з використанням основних і допоміжних матеріалів, запасних частин, купованих комплектувальних виробів, напівфабрикатів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для забезпечення основного технологічного процесу, які можуть бути безпосередньо віднесені до постачання таких послуг. Обсяг таких витрат визначається згідно з нормами використання відповідних ресурсів, діючих цін (тарифів) на них за винятком вартості зворотних відходів;

- витрати на холодну воду для підігріву для відпуску споживачам;

2) Прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до технологічного процесу постачання послуг опалення та гарячого водопостачання) відповідно до Закону України «Про оплату праці»:

- основна заробітна плата працівників відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування), тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для керівників, фахівців, технічних службовців), конкретний розподіл яких за видами діяльності визначає спеціальна комісія, за видами і напрямком робіт розподіляється відповідно до первинних документів;

- додаткова заробітна плата за працю понад установлені норми, трудові досягнення, особливі умови праці у вигляді доплат і надбавок (за роботу у важких та шкідливих умовах, надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні, нічний час, класність, керівництво бригадами, інші виплати, встановлені законодавством), премій за виконання виробничих завдань і функцій та компенсаційних виплат (за невідпрацьований час, включаючи основні та додаткові відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, інші виплати, встановлені законодавством, в т.ч. оплата перших 5 днів непрацездатності, що виплачується за рахунок роботодавця);

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати виробничому персоналу (винагороди за підсумками роботи за рік, вислугу років у галузі, інші виплати, встановлені законодавством).

3) Інші прямі витрати:

- внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення, розрахунок яких проводиться відповідно до вимог П(С)БО 7;

- витрати на оплату інформаційних послуг, безпосередньо пов'язаних із збутом теплової енергії споживачам;

- витрати на оплату послуг банків та інших установ з приймання і перерахування коштів споживачів за спожиту теплову енергію;

- інші прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості і до складу яких включаються всі необхідні виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до постачання послуг опалення та гарячого водопостачання.

Підприємство відповідно до Закону України «Про тепlopостачання» є виконавцем послуг з опалення та гарячого тепlopостачання. Для відображення таких послуг застосовується окремий рахунок для обліку витрат з **постачання послуг опалення та гарячого водопостачання**.

15.1.5. Витрати інших видів діяльності обліковуються на рахунках першого порядку 235 «Витрати іншої діяльності» з застосуванням відповідних субрахунків за видами діяльності:

235.1 «Витрати з послуг екскаватора»;

235.2 «Витрати з послуг автокрана»;

235.3 «Витрати з послуг трактора»;

235.4 «Витрати з послуг автотранспорту»;

235.5 «Витрати з будівельної діяльності»;

235.7 «Витрати з надання фізичного комфорту»;

235.8 «Витрати з інжинірингової діяльності»;

235.9 «Витрати з інших комерційних послуг».

А також, 236 «Витрати з виробництва твердого палива», 239 «Переробка».

15.1.6. До собівартості реалізованої продукції відносяться також **загальновиробничі витрати**.

До складу загальновиробничих витрат відносяться:

- витрати на управління виробництвом (заробітна плата та інші виплати працівникам загальновиробничого персоналу відповідно до Закону України «Про оплату праці» та відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, оплата службових відряджень апарату управління цехами, дільницями тощо);

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного) призначення, розрахована відповідно до вимог Податкового кодексу України;

- витрати на утримання, експлуатацію, ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів та інших необоротних активів загальновиробничого призначення;

- витрати на удосконалення технології та організацію виробництва;

- витрати на централізоване водопостачання, водовідведення, освітлення, дезінфекцію, дератизацію, вивезення сміття та інші заходи, пов'язані з утриманням виробничих приміщень;

- витрати на обслуговування виробничого процесу (витрати на оплату праці, розраховані відповідно до цього пункту, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, оплата службових відряджень виробничого персоналу, крім апарату управління цехів, витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю послуг);

- витрати на охорону праці, дотримання вимог техніки безпеки і охорону навколишнього природного середовища;

- витрати на періодичну перевірку, опломбування, обслуговування та ремонт (включаючи демонтаж, транспортування і монтаж) засобів обліку теплової енергії, які є власністю ліцензіата;

- витрати на пожежну і сторожову охорону об'єктів виробничого та загальновиробничого призначення, утримання санітарних зон;

- витрати на розв'язання спорів у судах;

- витрати, пов'язані із забезпеченням належного стану обладнання, виконанням налагоджувальних робіт, передбачених проектно-технічною документацією, освоєнням нових потужностей, що використовуються для виробництва, транспортування та постачання теплової енергії;

- сплата податків і зборів;

- інші загальногосподарські витрати.

На підприємстві загальновиробничі витрати обліковуються на рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» з застосуванням субрахунків:

911.1 «Загальновиробничі витрати виробництва теплової енергії на основі газу»;

912.1 «Загальновиробничі витрати транспортування теплової енергії»;

913.1 «Загальновиробничі витрати постачання теплової енергії»;

914.1 «Загальновиробничі витрати постачання послуг опалення та гарячого водопостачання»;

916.1 «Загальновиробничі витрати з виробництва твердого палива»;

917.1 «Загальновиробничі витрати виробництва теплової енергії на основі твердого палива».

На цих субрахунках обліковуються загальновиробничі витрати, які відносяться конкретно до відповідного виду діяльності. Витрати за цими рахунками не розподіляються, а відносяться до собівартості відповідного виду діяльності, тобто є порівненими до прямих витрат.

Загальновиробничі витрати, які не можна конкретизувати за видом діяльності, та/або які відносяться до загальновиробничих витрат загальних по підприємству (зокрема витрати диспетчерської служби, дільниці транспорту та механізмів, складського господарства і таке інше), обліковуються на окремому субрахунку 915.1 «Загальновиробничі витрати загальні». Такі загальновиробничі витрати розподіляються між видами діяльності, в тому числі ліцензованими, пропорційно прямим витратам.

В для забезпечення контролю за обсягами витрат, пов'язаних з поліпшенням основних засобів виробничого призначення, можуть обліковуватись на окремих субрахунках:

911.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів виробництва теплової енергії на основі газу»;

912.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів транспортування теплової енергії»;

913.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів постачання теплової енергії»;

914.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів постачання послуг опалення та гарячого водопостачання»;

915.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів загальні»;

916.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів з виробництва твердого палива»;

917.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів виробництва теплової енергії на основі твердого палива».

Всі загальновиробничі витрати на підприємстві визнаються постійними розподіленими загальновиробничими витратами відповідно до пункту 16 П(С)БО 16 «Витрати» та відносяться до собівартості виробництва в періоді їх виникнення.

15.2. До складу **адміністративних витрат** включаються загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством:

-витрати на оплату праці апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу відповідно до Закону України «Про оплату праці»;

-відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу, виходячи із витрат на оплату праці;

-інші витрати на утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу (службові відрядження, підготовка і перепідготовка кадрів, використання малоцінних і швидкозношуваних предметів, придбання канцелярських товарів, періодичних професійних видань);

-амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів загальногосподарського використання, визначена відповідно до вимог ПКУ;

-витрати на утримання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів загальногосподарського використання (ремонт, оренда, страхування майна, централізоване водопостачання, водовідведення, освітлення, охорона);

-витрати на оплату професійних послуг (юридичні, аудиторські, з оцінки майна тощо);

-витрати на оплату послуг зв'язку (поштовий, телеграфний, телефонний, телефакс тощо);

- витрати на оплату розрахунково-касового обслуговування та інших послуг банків;

-витрати, пов'язані із сплатою податків і зборів, крім витрат, що включаються до виробничої собівартості;

-витрати на розв'язання спорів у судах;

-витрати на придбання пально-мастильних матеріалів для потреб апарату управління підприємством та іншого персоналу, залученого до обслуговування адміністративної інфраструктури;

-інші загальногосподарські витрати.

Адміністративні витрати обліковуються на рахунку 92 «Адміністративні витрати» на субрахунку 921.1 «Адміністративні витрати». В разі необхідності для забезпечення контролю за обсягами витрат, пов'язаних з поліпшенням основних засобів адміністративного призначення, такі витрати обліковуються на окремому субрахунку 921.2 «Ремонт основних засобів адміністративного призначення».

Адміністративні витрати розподіляються між основними видами діяльності, в тому числі ліцензованими, пропорційно виробничій собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг).

15.3. Керуючись нормами Порядку формування тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і

постачання гарячої води, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 № 869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово - комунальні послуги», в разі визнання ліцензіата виконавцем послуг опалення та гарячого водопостачання, витрати за якими підпадають під визначення витрат на збут, окремий **облік витрат на збут** на підприємстві не здійснюється.

15.4. До складу **інших операційних витрат** включаються витрати, пов'язані з операційною діяльністю з виробництва, транспортування та постачання теплової енергії та постачання послуг опалення та гарячого водопостачання, які не увійшли до складу виробничої собівартості і адміністративних витрат.

До складу інших операційних витрат включаються:

-суми списаної безнадійної дебіторської заборгованості та нарахованого резерву сумнівних боргів;

-суми визнаних штрафів, пені, неустойки. Пені, штрафи, неустойки вважаються визнаними за фактом перерахування (списання) коштів з рахунків підприємства або за іншими видами оплати;

-суми нестачі та втрати від пошкодження цінностей;

- витрати, пов'язані з купівлею-продажем іноземної валюти та втрати від операційної курсової різниці.

Облік інших операційних витрат здійснюється на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності» з застосуванням субрахунків відповідно до доданого Плану рахунків (Додаток №1).

Такі інші операційні витрати розподіляються між ліцензованими видами діяльності та іншими видами діяльності пропорційно виробничій собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг), окрім випадків коли можливо визначити їх безпосередню приналежність до окремого виду діяльності.

До складу інших операційних витрат також включаються:

-собівартість реалізованих виробничих запасів (обліковуються на субрахунку 943.1 «Собівартість реалізованих виробничих запасів»);

-собівартість реалізованої електричної енергії (обліковуються на субрахунку 943.2 «Собівартість реалізованої електричної енергії»);

-собівартість інших реалізованих послуг (обліковуються на субрахунку 943.3 «Собівартість інших реалізованих транзитних послуг»);

-інші витрати.

Такі витрати з операційної діяльності відносяться на витрати іншої діяльності підприємства та не розподіляються між ліцензованими видами діяльності, постачанням послуг опалення та гарячого водопостачання та інвестиційною діяльністю.

До складу інших операційних витрат включаються інші операційні витрати, що входять до операційних витрат відповідно до вимог ПКУ:

-суми, що відраховуються професійним спілкам (їх організаціям) для проведення культурно-масової і фізкультурно - оздоровчої роботи;

-суми відшкодування Пенсійному фонду сум фактичних витрат на виплату і доставку пенсій, призначених відповідно до пункту «а» статті 13 Закону України «Про пенсійне забезпечення».

Такі інші операційні витрати обліковуються на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності» субрахунку 949.1 «Інші витрати операційної діяльності».

Інші операційні витрати розподіляються між ліцензованими видами діяльності та іншими видами діяльності пропорційно виробничій собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг), окрім випадків коли можливо визначити їх безпосередню приналежність до окремого виду діяльності.

Інші операційні витрати, що не вказані вище, обліковуються на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності» субрахунку 949.2 «Інші витрати операційної діяльності».

Такі інші операційні витрати не розподіляються між ліцензованими видами діяльності та іншими видами діяльності, а відносяться на витрати інших видів діяльності.

**15.5. До фінансових витрат** включаються витрати на сплату відсотків за користування отриманими кредитами та інші витрати, пов'язані із запозиченнями, для провадження ліцензованої діяльності.

Фінансові витрати обліковуються на рахунку 95 «Фінансові витрати» з застосуванням субрахунків 951 «Відсотки за кредит» та 952 «Інші фінансові витрати».

Фінансові витрати визнаються витратами того *періоду, в якому вони були нараховані*, окрім витрат, пов'язаних зі створенням кваліфікаційного активу. Капіталізація фінансових витрат застосовується лише до суми тих фінансових витрат, яких можна було б уникнути, якби не здійснювались витрати на створення кваліфікаційного активу.

Фінансові витрати розподіляються пропорційно виробничій собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг), окрім випадків коли можливо визначити їх безпосередню приналежність до окремого виду діяльності.

**15.6. До інших витрат звичайної діяльності** включаються витрати, які виникають під час звичайної діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані з операційною діяльністю. Інші витрати звичайної діяльності обліковуються на рахунку 96 «Витрати від участі в капіталі» з застосуванням відповідних субрахунків, визначених Планом рахунків (Додаток №1).

Витрати звичайної діяльності розподіляються пропорційно виробничій собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг), окрім випадків коли можливо визначити їх безпосередню приналежність до окремого виду діяльності.

**16. Порядок використання чистого прибутку.** Порядок використання чистого прибутку на підприємстві регулюється Колективним договором колективу і адміністрації підприємства, який затверджується та реєструється власником. За наявності прибутку за підсумками результатів господарської діяльності звітного періоду його використання здійснюється відповідно до наказу Міністерства фінансів України № 1213 від 19.12.2006. При недотриманні термінів відшкодування різниці в тарифах з державного бюджету за основними видами діяльності, використання прибутку від інших видів діяльності здійснюється окремо від прибутку від основної діяльності. Амортизаційний фонд не створюється. Облік нарахування та використання амортизаційних відрахувань здійснюється на позабалансовому рахунку 09 «Амортизаційні відрахування».

**17. Сегменти діяльності, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках.** Відповідно до вимог П(С)БО 29 підприємство визначає методологічні засади формування інформації про доходи, витрати, фінансові результати, активи і зобов'язання звітних сегментів та її розкриття у фінансовій звітності.

Враховуючи особливості діяльності підприємства, його спеціалізацію та організаційну структуру та відповідно до пункту 9 П(С)БО 29, пріоритетними видами звітних сегментів визначити - господарські сегменти за основними видами діяльності.

**18. Порядок визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом.** Методологічні засади формування підрядниками у бухгалтерському обліку інформації про доходи та витрати, пов'язані з виконанням будівельних контрактів, та її розкриття у фінансовій звітності визначені П(С)БО 18.

Відповідно до пункту 4 П(С)БО 18 ступінь завершеності робіт за будівельним контрактом визначається за *співвідношенням фактичних витрат з початку виконання будівельного контракту до дати балансу та очікуваної (кошторисної) суми загальних витрат за контрактом.*

**19. Дата визначення придбаних у результаті систематичних операцій фінансових активів.** Датою визначення у результаті систематичних операцій придбаних фінансових активів визнається дата виконання контракту.

**20. Формування та державна реєстрація статутного капіталу.**

Формування статутного капіталу підприємства визначається статтею 78 Господарського кодексу України.

Джерелами формування майна підприємства є:

-майно, передане підприємству відповідно до рішення про його створення;



- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) підприємства;
- цільові кошти, виділені власником з місцевого бюджету;
- кредити банків;
- частина доходів підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбачена статутом;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Збільшення або зменшення розміру статутного капіталу здійснюється виключно за рішеннями власника (міської ради). Державна реєстрація змін статутного капіталу здійснюється на підставі рішення міської ради у терміни визначені, такими рішеннями.

Бази розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу не застосовуються, оскільки громада в особі міської ради є єдиним власником підприємства.

## **21. Періодичність відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань.**

Податковий облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Підприємство є платником податку на прибуток, відображення у фінансовій звітності відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань здійснюється відповідно до вимог П(С)БО 17. Відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання обчислюються на звітну річну дату та не вводяться у проміжній звітності.

## **22. Проведення інвентаризації.**

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємство проводить інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

При проведенні інвентаризації необхідно використовувати Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджену наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (із змінами).

Для проведення річної інвентаризації створюється інвентаризаційна комісія окремим наказом за десятиденний термін до початку інвентаризації.

Для проведення інвентаризації залишків грошових коштів, бланків суворої звітності та інших цінностей в касі створюється інвентаризаційна комісія в складі:

- голова комісії – провідний бухгалтер;
- члени комісії – бухгалтер відділу МТЗ;
- бухгалтер з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.

Проведена робота інвентаризаційної комісії оформлюється протоколом, в якому відображаються результати інвентаризації. Якщо за результатами інвентаризації виявлені розбіжності між фактичною наявністю і обліковими даними повинен бути виданий наказ керівника (протокол інвентаризаційної комісії, затверджений керівником) підприємства щодо відображення в обліку виявлених інвентаризаційних різниць.

У випадках стягнення втрат з винних осіб, заподіяних крадіжкою, нестачею або втратою, визначення сум збитків здійснюється відповідно до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116.

## **23. Порядок організації матеріальної відповідальності на підприємстві.**

Для забезпечення збереження матеріальних цінностей затверджується список матеріально-відповідальних посад:

- начальник цеху виробництва теплової енергії;
- начальник цеху експлуатації теплових мереж;
- начальники дільниць;
- майстри дільниць;
- завгосп;
- кладовщики;

- інженер ВМТЗ;
- агент по постачанню;
- касир;
- начальник теплової інспекції;
- інженер - системник;
- інспектор відділу кадрів.

Особам, які займають вищевказані посади, надається право на одержання довіреностей для отримання матеріальних цінностей від постачальників та зі складу підприємства для здійснення виробничої діяльності.

#### **24. Організація документального оформлення та затвердження господарських операцій.**

24.1. Для списання товарно-матеріальних цінностей на витрати господарської діяльності, а також в разі необхідності, для їх оприбуткування, створюється постійно діюча комісія в складі:

- голова комісії - головний інженер;
- члени комісії - начальник ВТВ;
- начальник ПЕВ;
- головний бухгалтер.

При оприбуткуванні до комісії залучаються спеціалісти відділу матеріально - технічного забезпечення, а в разі необхідності - інші необхідні фахівці.

24.2. Списання товарно-матеріальних цінностей складається на бланках установленої форми з обов'язковим підтвердженням обсягів фактично виконаних робіт.

24.3. Для визнання основних засобів, нематеріальних активів та необоротних матеріальних активів як таких, визначення терміну корисного використання об'єктів та їх ліквідації створюється постійно діюча експертно - технічна комісія (технічна рада) в складі:

- голова комісії - головний інженер;
- члени комісії - начальник ВТВ;
- начальник ПЕВ;
- головний бухгалтер;
- матеріально- відповідальна особа.

Первинні документи на списання товарно-матеріальних цінностей, приймання в експлуатацію та ліквідацію основних засобів, необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів дійсні при умові затвердження директором підприємства. Ліквідація основних засобів здійснюється за згодою власника або його виконавчих органів.

24.4. Для списання з балансу підприємства дебіторської та кредиторської заборгованості, строк давності якої скінчився, створюється постійно діюча комісія в складі:

- голова комісії - головний інженер;
- члени комісії - начальник відділу збуту;
- начальник ПЕВ;
- юрист.

Рішення вказаної комісії затверджується директором підприємства і має силу наказу.

24.5. Для проведення інвентаризації резерву на виплату відпусток працівникам створюється постійно діюча комісія в складі:

- голова комісії - головний інженер;
- члени комісії - інспектор відділу кадрів;
- начальник ПЕВ;
- бухгалтер з обліку розрахунків з працівниками.

Рішення вказаної комісії затверджується директором підприємства і має силу наказу.

24.6. Відповідальність за зберігання бланків суворої звітності, крім бланків доручень і накладних на відпуск товарно - матеріальних цінностей, покладається на бухгалтера, який виконує обов'язки касира.

24.7. Відповідальність за зберігання бланків доручень і накладних на відпуск товарно - матеріальних цінностей покладається на бухгалтера по обліку товарно - матеріальних цінностей, основних засобів, необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.

24.8. Відповідальність за реєстрацію осіб, що прибули у відрядження та працівників, що вибувають у відрядження, покладається на секретаря підприємства, підпис якого завіряється печаткою «Канцелярія».

24.9. Відповідальність за виписку податкових накладних покладається безпосередньо на бухгалтера, який виконує облік відпуску відповідної продукції (робіт, послуг), контроль та реєстрація – на головного бухгалтера. Підпис бухгалтера скріплюється печаткою підприємства «Для податкових накладних».

24.10. Відповідальність за ведення обліку продаж покладається на бухгалтера по обліку реалізації продукції (робіт, послуг) іншим споживачам.

24.11. Відповідальність за ведення обліку придбання покладається на бухгалтера по обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.

24.12. В разі вибуття з підприємства або зміщення з посади вищевказаних осіб, права і обов'язки, надані цією Обліковою політикою, покладаються на його наступника або виконувача обов'язків. На час тимчасової відсутності вищевказаних осіб, їх обов'язки і відповідальність покладаються на осіб, що виконують їх обов'язки згідно з наказом по підприємству.

**25. Відповідальність керівника підприємства** регламентується Законом України №996-XIV від 16.07.1999 «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Первинні документи, затверджені керівником підприємства, мають силу наказу і не потребують додаткового затвердження.

**26. Відповідальність головного бухгалтера** регламентується Законом України №996-XIV від 16.07.1999 «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Цією обліковою політикою головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку, відповідних звітах та всіх підконтрольних йому документах. За відсутності головного бухгалтера таким правом наділяється провідний бухгалтер, про що встановлюється наказом по підприємству.

**27. Зміни та доповнення до облікової політики** затверджуються наказом керівника підприємства та погоджуються рішенням власника або його виконавчих органів.

Головний бухгалтер

Наливайко Т.С.

Офіційний сайт Горішнього Ланцюга МСБ України