



УКРАЇНА
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 28.02.2017 р.

№ 51

**Про погодження облікової політики
комунального підприємства готелю
«Славутич»**

Відповідно до п.5 ст.8 розділу III Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (№ 996-XIV від 16.07.1999), наказу 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», враховуючи рішення двадцятої сесії Комсомольської міської ради п'ятого скликання від 07.02.2008 «Про внесення доповнення до рішення десятої сесії міської ради п'ятого скликання від 01.02.2007 «Про передачу виконавчим органам міської ради повноважень щодо управління майном, яке перебуває у комунальній власності» виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

ВИРІШИВ:

Погодити облікову політику комунального підприємства готелю «Славутич» (додається).

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Затверджено
наказом готелю «Славутич»

№ 79 від 30.12.2016

Погоджено рішенням
виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області
№ _____ від _____

Облікова політика комунального підприємства готелю «Славутич»

Комунальне підприємство готель «Славутич» належить до комунальної власності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області. Створене на підставі рішення вісімнадцятої сесії Комсомольської міської ради двадцять другого скликання від 05.03.1998 року.

Основними видами господарської діяльності підприємства є:

- готельне господарство;
- здавання в найм (оренду) нерухомого майна не виробничого призначення;
- інші послуги, передбачені Статутом підприємства.

1. Організація ведення бухгалтерського обліку

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе керівник підприємства. Ведення бухгалтерського обліку покладається на бухгалтерію. Посадовий склад визначено штатним розписом і затверджено керівником підприємства. Функції, права і обов'язки всіх посадових осіб бухгалтерії визначається Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року.

Бухгалтерія забезпечує дотримання встановлених принципів та методологічних засад ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, підвищення рівня фінансово-облікової роботи, обліку фактичної собівартості робіт (послуг) і доходів.

Основним завданням бухгалтерії є своєчасне і повне відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, відповідно до діючої нормативної законодавчої бази.

Бухгалтерію очолює головний бухгалтер, вказівки якого з питань бухгалтерського обліку та фінансової, податкової, статистичної звітності,

контролю за надходженням доходів є обов'язковими для всіх служб, відділів та інших підрозділів.

Працівникам усіх підрозділів, відповідальним за оформлення первинних документів, виконувати вимоги головного бухгалтера з дотриманням порядку оформлення і подання первинних документів.

За порушення вимог до оформлення документів, несвоєчасне складання первинної документації, а також недостовірність відображених у них даних, притягати посадових осіб до дисциплінарної відповідальності.

Функції, права, обов'язки головного бухгалтера викладені в посадовій інструкції головного бухгалтера. Головний бухгалтер має право другого підпису на всіх платіжних документах.

За відсутності головного бухгалтера його обов'язки та відповідальність покладаються на бухгалтера, згідно наказу керівника.

2. Форма бухгалтерського обліку

Для забезпечення бухгалтерського обліку застосовується журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку по кожному рахунку окремо.

3. Методи, на яких базується облікова політика підприємства

Складання та подання звітності на підприємстві базується на дотриманні вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16 липня 1999 року, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

1. До основних засобів належать матеріальні активи, строк корисного використання яких більше одного року, первісна вартість яких більша за 6000 грн.(ПСБО7, ПКУ).

Для нарахування амортизації основних засобів застосовується прямолінійний метод.

2. До інших необоротних активів належать матеріальні активи, термін корисного використання яких більше одного року, вартість яких менша за 6000 грн.(ПСБО 7, ПКУ).

Амортизація інших необоротних активів нараховується у першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 100 відсотків його первісної вартості.

3. Запаси включають:

– сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання

робіт, надання послуг, розподілу, передачі, обслуговування виробництва й адміністративних потреб;

– малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид).

Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс підприємства/установи за первісною вартістю.

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат:

– суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків;

– суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству/установі;

– транспортно-заготівельні витрати.

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається їхня виробнича собівартість, яка визначається за Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Первісною вартістю запасів, що внесені до статутного капіталу підприємства, визнається погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням витрат, передбачених Положенням (стандартом) 16.

При списанні запасів з балансу застосовується метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів за їх фактичною вартістю.

З метою забезпечення збереження МШП, відповідальним особам організувати оперативний кількісний облік таких предметів за місцями експлуатації протягом строку їх фактичного використання. З оперативного обліку малоцінні та швидкозношувані предмети, які вийшли з ладу, списуються відповідно до актів, складених комісією та затверджених керівником підприємства.

4. Облік розрахунків зі споживачами товарів, робіт, послуг, постачальниками і підрядниками іншими дебіторами і кредиторами ведеться згідно ПСБО 10 «Дебіторська заборгованість», ПСБО 11 «Зобов'язання».

Аналітичний облік кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги ведеться окремо по кожному постачальнику.

Аналітичний облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги ведеться окремо по кожному покупцю.

5. На підприємстві не створюється забезпечення майбутніх витрат і платежів, включаючи резерв чергових відпусток працівникам.

6. Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власника підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Не визнаються доходами:

- сума податку на додану вартість, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, що підлягають перерахуванню до бюджету й позабюджетних фондів;
- сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг).

Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) включає:

- дохід від надання послуг з проживання.

Інші операційні доходи включають:

- доходи від здавання в оренду (найм) нерухомого майна;
- відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках;
- дохід від реалізації оборотних, необоротних активів.

До інших доходів належать доходи, які виникають у процесі господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства:

- амортизація безкоштовно отриманих основних засобів;
- цільове фінансування.

7. Витратами звітного періоду визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власником), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

Не визнаються витратами й не включаються до звіту про фінансові результати:

- попередня (авансова) оплата запасів, робіт, послуг.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) включає витрати щодо здійснення основного виду діяльності підприємства - надання послуг з проживання:

- сировина, матеріали;
- заробітна плата;

- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші витрати.

Інші операційні витрати включають в себе витрати, пов'язані з наданням в оренду (найм) нерухомого майна.

Інші витрати :

- витрати, які виникають у процесі діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

8. Незавершені капітальні інвестиції відображається вартість незавершених на дату балансу капітальних інвестицій в необоротні активи на будівництво, реконструкцію, модернізацію (інші поліпшення, що збільшують первісну (переоцінену) вартість), виготовлення, придбання об'єктів матеріальних необоротних активів (у тому числі необоротних матеріальних активів, призначених для заміни діючих, і устаткування для монтажу).

4. Організація податкового обліку.

Підприємство є платником податку на загальних підставах.

Податковий облік ведеться згідно з вимогами Податкового кодексу України та інших законодавчих актів.

5. Загальні організаційні заходи

Порядок проведення інвентаризаційної роботи на підприємстві регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року та наказом Міністерством фінансів України № 879 від 02.09.2014 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань».

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- перед складанням річної фінансової звітності;
- у разі зміни керівника підприємства або матеріально відповідальної особи;
- у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів) в обсязі, визначеному керівником підприємства;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Відповідальність керівника підприємства регламентується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року.

Відповідальність головного бухгалтера підприємства регламентується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року.

В.о.головного бухгалтера

Яцентюк І.Ю.