



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

10.09.2024

м. Горішні Плавні

№ 276

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

Керуючись пунктом 5 статті 8 розділу III Закону України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказом Міністерства фінансів України від 19.12.2006 № 1213 «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 від 23.01.2018 «Про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та міським головою», на підставі листа комунального виробничого підприємства «Теплоенерго» м. Горішні Плавні» від 02.08.2024 № 1763, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИВ:

1. Погодити Облікову політику комунального виробничого підприємства «Теплоенерго» м. Горішні Плавні» (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 23.11.2021 № 325 «Про погодження облікової політики комунального виробничого підприємства «Теплоенерго» м. Горішні Плавні».

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом КВП «Теплоенерго»
м. Горішні Плавні»
«__» _____ року № ____
Директор
_____ П. СНИЖКО

ПОГОДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
10.09.2024 № 276
Міський голова
_____ Д. БИКОВ

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 Кременчуцького району 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» (в редакції, затвердженій Постановою КМУ №291 від 03.04.2019 року зі змінами);

- Закон України «Про тепlopостачання» від 02 червня 2005 року № 2633-IV;

- 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 № 336/22868 (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, зберіганню, підготовці до зберігання та знищенню 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 механізована 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. Основні засоби кваліфікуються за такими групами:

1).Основні засоби.

1.1. Будівлі, споруди та передавальні пристрої;

1.2.Машини та обладнання;

1.3.Транспортні засоби;

1.4.Інструменти, прилади та інвентар;

1.5.Багаторічні насадження;

1.6.Інші основні засоби.

2).Інші необоротні матеріальні активи.

2.1. Бібліотечні фонди;

2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи.

Діапазон строків корисного використання (експлуатації) груп основних засобів від 2-до 100 років:

Група основних засобів	Строк корисного використання
Будівлі та споруди	20-100 років
Передавальні пристрої	10-50 років
Машини та обладнання	5-40 років
Транспортні засоби	5-12 років
Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4-12 років
Інші основні засоби	12-20 років
Малоцінні необоротні матеріальні активи	2-12 років

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. Величина ліквідаційної вартості визначається спеціальною виробничою комісією.

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 невиробничі основні засоби;

Переоцінка об'єктів основних засобів здійснюється, у випадках якщо залишкова вартість такого об'єкту 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. Діапазон строків корисного використання груп нематеріальних активів – від встановленого правовстановлюючим документом до 10 років.

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 звітнього 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 і податковому 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 абонентського обслуговування;
- 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).

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 робіту 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 проводити 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 проводити 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 принципу нарахування і відповідності, за винятком зазначення в первинних платіжних документах періоду, за який відбувається погашення заборгованості.

13.3. В зв'язку зі змінами, внесеними до П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» та П(С)БО 11 «Зобов'язання» наказом Міністерства фінансів України №379 від 29.10.2019 року «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» починаючи з дати складання річної звітності за 2019 рік запровадити (в разі наявності) дисконтування довгострокової дебіторської заборгованості та довгострокових зобов'язань. Довгострокові зобов'язання відобразити в звітності за їх теперішньою вартістю.

Довгострокові заборгованості та зобов'язання розділити на *відсоткові* та *безвідсоткові*. Відсоткові заборгованості і зобов'язання дисконтувати на відповідний відсоток. Для дисконтування безвідсоткових довгострокових зобов'язань брати ставку відсотка, за якою підприємство може отримати у позику кошти на аналогічний строк за аналогічних умов. Для оцінки довгострокової дебіторської заборгованості орієнтуватися на ставку відсотка за депозитами на аналогічний строк і на аналогічних умовах.

Визначати ставку дисконтування та здійснювати дисконтування підприємство зобов'язане на кожну дату балансу.

Дисконтування здійснювати в залежності від кожного виду заборгованості та умов її погашення, а за основу взяти формулу:

$$PV = FV : (1 + i)^n,$$

де PV — теперішня вартість платежу;

FV — сума платежу;

i — ефективна ставка відсотка (зазвичай використовують ринкову ставку відсотка);

n — кількість періодів до дати погашення платежу (з дати балансу до дати погашення платежу).

Відповідно до п.14 П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» ситуацію з введенням дисконтування заборгованостей вважати як зміну облікової оцінки та почати з дати балансу за 2019 рік 31.12.2019 року.

Довгострокові зобов'язання за векселями виданими на дату балансу за 2019 рік 31.12.2019 року дисконтувати на середньорічну облікову ставку НБУ за останній звітний рік.

Довгострокові кредити, на які нараховуються відсотки підлягають дисконтуванню в тому випадку, якщо вони утворилися від видачі не на ринкових умовах.

Зобов'язання за кредитами, що утворені на ринкових умовах (отримані у схожій валюті, терміном користування, цільовим використанням, відсотковою ставкою) *не дисконтувати*.

14. Резерв для забезпечення майбутніх витрат і платежів.

Підприємство створює **резерв** для відшкодування майбутніх витрат і платежів **на виплату відпусток працівникам**. Розмір відрахувань 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 та вважається короткостроковим.

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 виробництва, 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 застосування субрахунків для відокремленого обліку витрат за видами ліцензованої та іншої діяльності:

- 2311 «Виробництво теплової енергії на основі газу»;
- 2321 «Транспортування теплової енергії магістральними трубопроводами»;
- 2323 «Транспортування теплової енергії через ЦТП»;
- 2331 «Постачання теплової енергії до об'єкту»;
- 2333 «Постачання теплової енергії через ІТП»;
- 2341 «Постачання послуг гарячого водопостачання»;
- 2361 «Абонентське обслуговування»;
- 2371 «Виробництво теплової енергії на основі твердого палива»;

15.1.1. До повної собівартості теплової енергії, її **виробництва транспортування та постачання** з урахуванням витрат операційної діяльності та фінансових витрат, пов'язаних з основною діяльністю та грунуються відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Мінфіном:

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 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 електричну енергію для технологічних потреб визначаються відповідно до цін (тарифів), визначених з урахуванням вимог Закону України «Про ринок електричної енергії», та/або на рівні фактичної собівартості власного виробництва, але не вище зазначених діючих або прогнозованих цін (тарифів);

- на придбання теплової енергії в інших суб'єктів господарювання (плануються відповідно до укладених договорів виходячи з необхідного обсягу покупної теплової енергії, передбаченого річним планом виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, і діючих цін суб'єктів господарювання-постачальників) та/або витрати на теплову енергію, які включено до встановленої НКРЕКП повної планованої собівартості теплової енергії, виробленої власними теплоелектроцентралями, тепловими електростанціями, атомними електростанціями, когенераційними установками, та/або до встановленої уповноваженим органом повної планованої вартості теплової енергії, виробленої власними установками, що використовують нетрадиційні та поновлювальні джерела енергії (плануються відповідно до обсягів виробництва, передбаченого річним планом виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, і тарифів, установлених відповідно до вимог законодавства);

- на транспортування теплової енергії іншими суб'єктами господарювання (плануються ліцензіатом відповідно до укладених договорів, зокрема попередніх, виходячи з необхідного обсягу теплової енергії, передбаченого річним планом її транспортування, та діючих цін (тарифів), установлених НКРЕКП або уповноваженим органом);

- на холодну воду для технологічних потреб (підживлення та наповнення мереж, гідравлічні випробування теплових мереж і обладнання, промивання теплових мереж і систем, охолодження агрегатів, регенерація фільтрів тощо) та водовідведення (плануються ліцензіатом відповідно до укладених договорів виходячи з планованих обсягів, визначених згідно з державними і галузевими нормативами (нормами). Витрати на холодну воду для технологічних потреб та водовідведення визначаються відповідно до діючих цін (тарифів), установлених НКРЕКП або уповноваженим органом відповідно до вимог законодавства, або прогнозованих цін (тарифів);

- 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 конкретного об'єкта витрат (відповідного виду ліцензованої діяльності). Обсяг таких витрат визначається згідно з нормами використання відповідних ресурсів, цін (тарифів) на них у планованому періоді 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:

- єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення безпосередньо задіяних у процесі виробництва,

транспортування, постачання теплової енергії, розрахунок якої проводиться відповідно до вимог Податкового кодексу України;

- витрати на обслуговування засобів вимірювальної техніки (огляд, опломбування/розпломбування, періодичну повірку та ремонт, у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж), які є власністю ліцензіата та/або перебувають у нього в користуванні (крім вузлів комерційного та розподільного обліку води і теплової енергії) і використовуються у технологічному процесі виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, надання комунальних послуг;

- витрати на ремонт основних засобів, безпосередньо задіяних у процесі виробництва, транспортування, постачання теплової енергії, що плануються з урахуванням проектно-кошторисної документації, кошторисів та витрат на виконання планово-попереджувальних робіт;

- 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).

До окремих прямих витрат, що включаються лише до собівартості виробництва теплової енергії, належать:

- витрати на паливо (газ, мазут, вугілля, торф, дрова, паливну тріску, солом, соняшникове лушпиння, а також брикети та пелети з них, інші види палива), активну і реактивну електричну енергію, що використовуються для технологічних потреб під час виробництва теплової енергії;

- витрати на придбання теплової енергії в інших суб'єктів господарювання та/або витрати на теплову енергію, які включено до встановленої НКРЕКП повної планованої собівартості теплової енергії, виробленої власними теплоелектроцентралями, тепловими електростанціями, атомними електростанціями, когенераційними установками;

- витрати на холодну воду для технологічних потреб виробництва теплової енергії (плануються відповідно до укладених договорів виходячи з планованих обсягів, визначених відповідно до державних і галузевих нормативів (норм) (охолодження агрегатів, регенерація фільтрів тощо) та відповідні витрати на водовідведення.

До інших витрат, що включаються до повної собівартості виробництва теплової енергії, включаються загальновиробничі витрати, адміністративні витрати, інші операційні витрати, фінансові витрати. Витрати на збут не включаються.

До окремих прямих витрат, що включаються лише до собівартості транспортування теплової енергії, належать:

- витрати на активну і реактивну електричну енергію для технологічних потреб транспортування теплової енергії, визначені з урахуванням вимог Закону України "Про ринок електричної енергії";

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

- витрати на холодну воду для технологічних потреб транспортування теплової енергії (плануються відповідно до державних і галузевих нормативів (норм), визначених в установленому порядку для технологічних потреб (підживлення та наповнення мереж, гідравлічні випробування теплових мереж і обладнання, промивання теплових мереж і систем тощо), та відповідні витрати на водовідведення;

- витрати на утримання (обслуговування) та ремонт центральних теплових пунктів, які є власністю ліцензіата та/або перебувають у нього в користуванні;

- витрати на покриття втрат теплової енергії в теплових мережах (у тому числі понаднормативних втрат).

До інших витрат повної собівартості транспортування теплової енергії, належить загальновиробничі витрати, що включаються до виробничої собівартості, адміністративні витрати, інші операційні витрати, витрати на відшкодування втрат та фінансові витрати. Витрати на збут не включаються.

Вартістю послуги з **постачання теплової енергії** є тариф на теплову енергію для споживача, який визначається як сума тарифів на виробництво, транспортування та постачання теплової енергії.

Окремими витратами, що включаються лише до повної собівартості тарифів на постачання теплової енергії, є витрати на збут теплової енергії.

У вартість послуг з постачання теплової енергії не включаються витрати, пов'язані з абонентським обслуговуванням, обслуговуванням внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку, встановленням, обслуговуванням та заміною вузлів комерційного обліку теплової енергії.

15.1.2. Виробнича собівартість **послуг з централізованого постачання гарячої води** включає:

1) Прямі матеріальні витрати:

- на придбання теплової енергії для надання послуг з постачання гарячої води відповідно до укладених договорів з урахуванням обсягів фактично спожитої теплової енергії за показаннями вузлів комерційного обліку, а в разі їх відсутності - обсягів, визначених суб'єктом господарювання;

- на придбання електричної енергії для надання послуг з постачання гарячої води відповідно до укладених договорів з урахуванням обсягів фактично спожитої електричної енергії за показаннями вузлів комерційного обліку, а в разі їх відсутності - обсягів, визначених суб'єктом господарювання. До витрат з використання електричної енергії для технологічних потреб, також враховуються витрати на обумовлену електромагнітною незбалансованістю електроустановок технологічно шкідливу циркуляцію електроенергії між джерелами електропостачання та приймачами змінного електричного струму. Формування витрат на електричну енергію для технологічних потреб здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про ринок електричної енергії»;

- на питну воду для надання послуг з постачання гарячої води відповідно до укладених договорів виходячи з необхідних планованих обсягів надання послуг з постачання гарячої води для забезпечення кількісних і якісних показників послуг з урахуванням обсягів фактично спожитої води за показаннями вузлів комерційного обліку, а в разі їх відсутності - обсягів, визначених суб'єктом господарювання;

- пов'язані з використанням матеріалів, запасних частин, купованих комплектувальних виробів, напівфабрикатів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для забезпечення технологічного процесу (витрати визначаються на основі норм використання ресурсів та діючих цін (тарифів), за винятком вартості матеріалів, призначених для переробки).

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:

- єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;
- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення, розрахунок яких проводиться відповідно до вимог Податкового кодексу України;
- витрати на ремонт основних засобів, безпосередньо задіяних у процесі надання послуг з постачання гарячої води, що плануються з урахуванням проектно-кошторисної документації, кошторисів та витрат на виконання планово-попереджувальних робіт;
- інші прямі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до постачання послуг гарячого водопостачання.

15.1.3. Виробнича собівартість **абонентського обслуговування** включає витрати, пов'язані з укладенням договору про надання комунальної послуги, здійсненням розподілу обсягу спожитих послуг між споживачами та стягненням плати за спожиті комунальні послуги, а також витрати на обслуговування приладів - розподільовачів теплової енергії та/або вузлів обліку, що забезпечують індивідуальний облік споживання відповідної комунальної послуги у квартирах (приміщеннях) багатоквартирного будинку, а саме:

1) Прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до абонентського обслуговування 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).

2) Інші прямі витрати:

- єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників;
- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів виробничого призначення, розрахунок яких проводиться відповідно до вимог Податкового кодексу України;

- витрати на ремонт основних засобів, безпосередньо задіяних у процесі абонентського обслуговування, що плануються з урахуванням проектно-кошторисної документації, кошторисів та витрат на виконання планово-попереджувальних робіт;

- інші прямі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до абонентського обслуговування.

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

- 2351 «Витрати з послуг екскаватора»;
- 2352 «Витрати з послуг автокрана»;
- 2353 «Витрати з послуг трактора»;
- 2354 «Витрати з послуг автотранспорту»;
- 2355 «Витрати з будівельної діяльності»;

- 2357 «Витрати з надання фізичного комфорту»;
- 2358 «Витрати з інжинірингової діяльності»;
- 2359 «Витрати з інших комерційних послуг».

А також, 239 «Інші виробництва» з застосуванням відповідних субрахунків за видами діяльності:

- 2391 «Витрати на виробництво деревної тріски»;
- 2392 «Переробка».

В разі необхідності для забезпечення контролю за обсягами витрат, пов'язаних з поліпшенням основних засобів основної діяльності обліковуються на окремих субрахунках:

- 2312 «Виробництво теплової енергії на основі газу – рем.ОЗ»;
- 2322 «Транспортування теплової енергії магістральним трубопроводами– рем.ОЗ»;
- 2324 «Транспортування теплової енергії ч/з ЦТП – рем.ОЗ»;
- 2332 «Постачання теплової енергії – до об'єкту– рем.ОЗ »;
- 2334 «Постачання теплової енергії – ч/з ІТП – рем.ОЗ»;
- 2342 «Постачання послуг гарячого водопостачання – рем.ОЗ»;
- 2362 «Абонентське обслуговування – рем.ОЗ»;
- 2372 «Виробництво теплової енергії на основі твердого палива– рем.ОЗ».

15.1.5. 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), зокрема:

- 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);

- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів загально виробничого (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 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, зборів та інших передбачених законодавством обов'язкових платежів;
- інші загальногосподарські витрати.

Змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати розподіляються між видами діяльності, у межах яких ліцензіат провадить відповідний вид ліцензованої діяльності, пропорційно сумі витрат на заробітну плату в прямих витратах.

Обсяг витрат, що включаються до виробничої собівартості, визначається із застосуванням нормативного методу та цін (тарифів) у такому періоді.

В зв'язку з веденням підприємством інших, крім ліцензованих видів діяльності, змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати розподіляються між усіма видами діяльності з визначенням витрат, які в цілому будуть віднесені до ліцензованої діяльності, та витрат, які будуть віднесені до інших видів господарської діяльності. База розподілу визначається відповідно до положення (стандарту) бухгалтерського обліку, затвердженого Мінфіном.

Змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до окремого виду ліцензованої діяльності відносяться до цього виду діяльності.

Змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати, які не можуть бути безпосередньо віднесені до окремого виду ліцензованої діяльності, яку ліцензіат провадить (має намір провадити) розподіляються пропорційно сумі витрат на заробітну плату в прямих витратах.

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

- 911.1 «Загальновиробничі витрати виробництва теплової енергії основи газу»;
- 912.1 «Загальновиробничі витрати транспортування теплової енергії –магістральними трубопроводами»;
- 912.3 «Загальновиробничі витрати транспортування теплової енергії – ч/з ЦТП»;
- 913.1 «Загальновиробничі витрати постачання теплової енергії –до об'єкту»;
- 913.3 «Загальновиробничі витрати постачання теплової енергії – ч/з ІТП»;
- 914.1 «Загальновиробничі витрати послуг гарячого водопостачання»;
- 916.1 «Загальновиробничі витрати з абонентського обслуговування»;
- 917.1 «Загальновиробничі витрати виробництва теплової енергії на основі твердого палива»;
- 919.1 «Загальновиробничі витрати з виробництва 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 прирівняними 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 сумі витрат на заробітну плату в прямих витратах, в т.ч. у витратах на створення необоротних активів господарським способом. За наявності підстав для розподілу окремі загальновиробничі витрати загальні розподіляються між видами діяльності пропорційно відпрацьованому часу.

В разі необхідності, для забезпечення контролю за обсягами витрат, пов'язаних з поліпшенням основних засобів загальновиробничого призначення, обліковуються 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 – магістральних трубопроводів.»;

912.4 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів транспортування теплової енергії -ЦТП»;

913.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів постачання теплової енергії - до об'єкту»;

913.4 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів постачання теплової енергії – ч/з ІТП»;

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

915.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів загальні»;

916.2 «Загальновиробничі витрати ремонту основних засобів з абонентського обслуговування»;

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:

-- основна заробітна плата працівників відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування), тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок 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) 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 Податкового кодексу України;

-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. Витрати на збут включають витрати, безпосередньо пов'язані із збутом теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання споживачам, а саме:

витрати на оплату праці персоналу, що безпосередньо здійснює збут теплової енергії споживачам (заробітна плата та інші виплати працівникам, безпосередньо залученим до збуту 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;

- 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 персоналу збуту послуг опалення та гарячого водопостачання (винагороди за підсумками роботи за рік, вислугу років у галузі, інші виплати, встановлені законодавством);

відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування персоналу, що безпосередньо здійснює збут теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання споживачам;

оплата службових відряджень, витрати на підготовку та перепідготовку персоналу, що безпосередньо здійснює збут теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання споживачам;

амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів підрозділів, що безпосередньо здійснюють збут теплової енергії послуг опалення та гарячого водопостачання споживачам;

витрати на утримання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, безпосередньо пов'язаних із збутом теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання (плата за оренду, страхування, ремонт, водопостачання, водовідведення, освітлення, охорону);

витрати на оплату інформаційних послуг, безпосередньо пов'язаних із збутом опалення та гарячого водопостачання споживачам;

витрати на оплату послуг банків та інших установ з приймання і перерахування коштів споживачів за опалення та гарячого водопостачання;

витрати на канцелярські товари і виготовлення розрахункових документів про оплату спожитих послуг опалення та гарячого водопостачання;

інші витрати безпосередньо пов'язані зі збутом послуг опалення та гарячого водопостачання.

До витрат на збут теплової енергії не включаються витрати на абонентське обслуговування у багатоквартирних будинках за індивідуальними договорами, а також витрати на обслуговування приладів-розподільвачів теплової енергії та/або вузлів обліку, що забезпечують індивідуальний облік споживання відповідної послуги. Такі витрати включаються до складу плати за абонентське обслуговування, передбаченої Законом України «Про житлово-комунальні послуги»

Витрати на збут обліковуються на рахунку 93 «Витрати на збут» з розподілом:

Рахунок 931 «Витрати на збут теплової енергії»;

Рахунок 933 «Витрати на збут послуги гарячого водопостачання».

В разі необхідності застосовуються додаткові рахунки для обліку витрат на ремонт основних засобів, що безпосередньо пов'язані зі збутом теплової енергії, послуг опалення та гарячого водопостачання:

Рахунок 932 «Ремонт основних засобів збуту теплової енергії»

Рахунок 934 «Ремонт основних засобів збуту послуги гарячого водопостачання»

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 якщо не прийнято інше рішення;

-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. Капіталізація фінансових витрат припиняється у періоді, що настає за періодом, в якому всі роботи зі створення кваліфікаційного активу завершені.

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» та рахунку 97 «Інші витрати» 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 особливість діяльності підприємства, його спеціалізацію та організаційну структуру та відповідно до п.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;
- комірники;
- інженер ВМТЗ;
- агент по постачанню;
- касир;
- начальник теплової інспекції;
- інженер - системник;
- інспектор відділу кадрів.

Особи, 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;
- інженер з охорони навколишнього середовища.

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

24.2. Списання товарно-матеріальних цінностей складаються 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 затверджуються 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 затверджуються 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 даним положенням 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-ХІV 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-ХІV 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
КВП «Теплоенерго» м. Горішні Плавні»

Тамара НАЛИВАЙКО

Робочий план рахунків
КВП «Теплоенерго» м. Горішні Плавні»

- 101 Земельні ділянки
- 103 Будівлі і споруди
- 104 Машини та устаткування
- 105 Транспортні засоби
- 106 Інструменти, пристрої та інвентар
- 108 Багаторічні насадження
- 109 Інші основні засоби
- 111 Бібліотечні фонди
- 112 Малоцінні необоротні матеріальні активи
- 121 Права користування природними ресурсами
- 125 Авторське право і змішані з ним права
- 127 Інші нематеріальні активи
- 131 Знос основних засобів
- 132 Знос інших необоротних матеріальних активів
- 133 Знос нематеріальних активів
- 151 Капітальне будівництво
- 1521 Придбання основних засобів
- 1522 Виготовлення (модернізація) основних засобів
- 1523 Капітальний ремонт основних засобів
- 1524 Виготовлення (модернізація) основних засобів підрядним способом
- 1531 Придбання інших необоротних матеріальних активів
- 1532 Виготовлення (модернізація) інших необоротних матеріальних активів
- 1541 Придбання нематеріальних активів
- 1542 Виготовлення (модернізація) нематеріальних активів
- 171 Відстрочені податкові активи
- 201 Сировина і матеріали
- 203 Паливо
- 205 Будівельні матеріали та обладнання до установки
- 207 Запасні частини
- 209 Заготівельні і складські витрати
- 221 Малоцінні та швидкозношувані предмети
- 231.1 Виробництво теплової енергії на основі газу
- 231.2 Виробництво теплової енергії на основі газу: ремонт основних засобів
- 232.1 Транспортування теплової енергії (обслуговування магістральних трубопроводів)
- 232.2 Транспортування теплової енергії (ремонт ОЗ магістральних трубопроводів)
- 232.3 Транспортування теплової енергії (обслуговування через ЦТП)
- 232.4 Транспортування теплової енергії (ремонт ОЗ через ЦТП)
- 233.1 Постачання теплової енергії (обслуговування до об'єкта)
- 233.2 Постачання теплової енергії (ремонт ОЗ до об'єкта)
- 233.3 Постачання теплової енергії (обслуговування через ІТП)
- 233.4 Постачання теплової енергії (ремонт ОЗ обслуговування через ІТП)
- 234.1 Постачання послуг ОіГВ
- 234.2 Постачання послуг ОіГВ: ремонт основних засобів
- 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
- 236.1 Абонентське обслуговування (основні витрати)
- 236.2 Абонентське обслуговування (ремонт ОЗ)
- 237.1 Виробництво теплової енергії на основі твердого палива
- 237.2 ВТЕ на основі твердого палива: рем основних засобів
- 2391 Витрати на виробництво деревної тріски
- 2392 Переробка
- 261 Готова продукція
- 281 Товари на складі
- 301 Каса
- 311 Рахунки в банках в національній валюті
- 312 Рахунки в банках в іноземній валюті
- 316 Спецрахунки в банках в іноземній валюті
- 331 Грошові документи
- 333 Грошові кошти в дорозі в національній валюті
- 334 Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті
- 341 Короткострокові векселі отримані
- 361.1 Розрахунки з покупцями за теплову енергію
- 361.2 Розрахунки з покупцями за інші послуги і матеріальні цінності
- 36131 Розрахунки з покупцями за обслуговування приладів обліку теплової енергії
- 36132 Розрахунки з покупцями за обслуговування приладів обліку гарячої води
- 36133 Розрахунки з покупцями за заміну приладів обліку теплової енергії
- 36134 Розрахунки з покупцями за заміну приладів обліку гарячої води
- 371 Розрахунки за виданими авансами
- 372 Розрахунки з підзвітними особами
- 377.1 Розрахунки з іншими дебіторами
- 377.3 Розрахунки за іншими операціями
- 378.1 Розрахунки з ПФУ за допомогами по тимчасовій непрацездатності
- 378.2 Розрахунки за пільгами постраждалим ЧАЕС
- 378.3 Розрахунки за відшкодуваннями Фонду зайнятості
- 381 Резерв сумнівних боргів по заборгованості за теплову енергію і гарячу воду
- 391 Витрати майбутніх періодів
- 401 Статутний капітал
- 404 Внески до незареєстрованого капіталу
- 411 Дооцінка (уцінка) активів
- 421 Емісійний дохід
- 422 Інший вкладений капітал
- 423 Накопичені курсові різниці
- 424 Безкоштовно отримані необоротні активи
- 425 Інший додатковий капітал
- 441 Прибуток нерозподілений
- 442 Неперекриті збитки
- 443 Прибуток використаний в звітному періоді
- 461 Неоплачений капітал
- 471 Резерв відпусток
- 481 Цільове фінансування на покриття різниці в тарифах
- 483 Цільове фінансування за пільгами постраждалим ЧАЕС
- 485 Цільове фінансування виплат ПФУ
- 486 Цільове фінансування - фінансова підтримка

- 511 Довгострокові векселі видані
- 541 Відстрочені податкові зобов'язання
- 601 Короткострокові кредити банків
- 621 Короткострокові векселі видані
- 631 Розрахунки з постачальниками і підрядниками
- 641.1 Розрахунки з ПДФО
- 641.2 Розрахунки з ПДВ
- 641.3 Розрахунки з податку на землю
- 641.4 Розрахунки по платі за забруднення навколишнього середовища
- 641.5 Розрахунки за податку на прибуток до місцевого бюджету
- 641.6 Розрахунки за дотаціями бюджету
- 641.7 Розрахунки щодо плати за воду
- 641.8 Розрахунки по платі за використання радіочастотного ресурсу
- 641.9 Розрахунки за податком з власників транспортних засобів
- 642.1 Розрахунки з військового збору
- 643 Податкове зобов'язання з ПДВ
- 644 Податковий кредит з ПДВ
- 651 Розрахунки з ЄСВ
- 654 Розрахунки зі страховими кампаніями
- 657 Розрахунки за відшкодуваннями пільгових пенсій
- 661 Розрахунки по заробітній платі
- 662 Розрахунки за депонованою заробітною платою
- 681 Розрахунки за авансами одержаними
- 685 Розрахунки з іншими кредиторами
- 691 Доходи майбутніх періодів
- 702.3 Дохід від постачання теплової енергії
- 702.4 Дохід від постачання послуг ОіГВ
- 702.6 Дохід від абонентського обслуговування
- 703.1 Дохід від реалізації послуг екскаватора
- 703.2 Дохід від реалізації послуг автокрана
- 703.3 Дохід від реалізації послуг трактора
- 703.4 Дохід від реалізації послуг з автоперевезень
- 703.5 Дохід від будівельної діяльності
- 703.7 Дохід з надання фізичного комфорту
- 703.8 Дохід від інжинірингової діяльності
- 703.9 Дохід від інших комерційних послуг
- 712 Дохід від реалізації інших оборотних активів
- 713 Дохід від операційної оренди
- 715 Отримані штрафи, пені, неустойки
- 716 Відшкодування раніше списаних активів
- 717 Дохід від списання кредиторської заборгованості
- 718 Отримані гранти та субсидії
- 719 Інші доходи від операційної діяльності
- 742 Дохід від реалізації необоротних активів
- 745 Дохід від безоплатно отриманих активів
- 746 Інші доходи від звичайної діяльності
- 791.1 Результат основної діяльності ВТЕ на основі газу
- 791.2 Результат основної діяльності ТТЕ
- 791.3 Результат основної діяльності ПТЕ
- 791.4 Результат основної діяльності постачання послуг ОіГВ
- 791.5 Результат іншої діяльності
- 791.6 Результат від абонентського обслуговування

- 791.7 Результат основної діяльності ВТЕ на основі твердого палива
- 792.1 Результат фінансових операцій ВТЕ на основі газу
- 792.2 Результат фінансових операцій ТТЕ
- 792.3 Результат фінансових операцій ПТЕ
- 792.4 Результат фінансових операцій постачання послуг ОіГВ
- 792.5 Результат фінансових операцій іншої діяльності
- 792.6 Результат фінансових операцій абонентського обслуговування
- 792.7 Результат фінансових операцій ВТЕ на основі твердого палива
- 793.1 Результат іншої звичайної діяльності ВТЕ
- 793.2 Результат іншої звичайної діяльності ТТЕ
- 793.3 Результат іншої звичайної діяльності ПТЕ
- 793.4 Результат іншої звичайної діяльності постачання послуг ОіГВ
- 793.5 Результат іншої звичайної діяльності - інша діяльність
- 793.6 Результат іншої звичайної діяльності абонентське обслуговування
- 793.7 Результат іншої звичайної діяльності ВТЕ на основі твердого палива
- 901.1 Собівартість виробництва теплової енергії на основі газу
- 901.2 Собівартість транспортування теплової енергії
- 901.3 Собівартість постачання теплової енергії
- 901.4 Собівартість постачання послуг ОіГВ
- 901.6 Собівартість абонентського обслуговування
- 901.7 Собівартість виробництва теплової енергії на основі твердого палива
- 903.1 Собівартість послуг екскаватора
- 903.2 Собівартість послуг автокрана
- 903.3 Собівартість послуг трактора
- 903.4 Собівартість послуг автотранспорту
- 903.5 Собівартість будівельної діяльності
- 903.7 Собівартість послуг з надання фізичного комфорту
- 903.8 Собівартість інжинірингової діяльності
- 903.9 Собівартість інших комерційних послуг
- 911.1 Загальновиробничі витрати (ВТЕ на основі газу)
- 911.2 Загальновиробничі витрати (ремонт ОЗ ВТЕ на основі газу)
- 912.1 Загальновиробничі витрати ТТЕ (обслуговування магістральних трубопроводів)
- 912.2 Загальновиробничі витрати (ремонт ОЗ магістральних трубопроводів)
- 912.3 Загальновиробничі витрати ТТЕ (обслуговування через ЦТП)
- 912.4 Загальновиробничі витрати (ремонт ОЗ через ЦТП)
- 913.1 Загальновиробничі витрати ПТЕ(до об'єкта)
- 913.2 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ ПТЕ(до об'єкта)
- 913.3 Загальновиробничі витрати ПТЕ (через ІТП)
- 913.4 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ ПТЕ(через ІТП)
- 914.1 Загальновиробничі витрати постачання послуг ОіГВ
- 914.2 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ постачання послуг ОіГВ
- 915.1 Загальновиробничі витрати загальні
- 915.2 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ загальні
- 916.1 Загальновиробничі витрати абонентське обслуговування
- 916.2 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ абонентське обслуговування
- 917.1 Загальновиробничі витрати ВТЕ на основі твердого палива
- 917.2 Загальновиробничі витрати ремонт ОЗ ВТЕ на основі твердого палива
- 921 Адміністративні витрати
- 922 Ремонт ОЗ загальногосподарського призначення
- 941 Витрати на дослідження і розробки
- 943.1 Собівартість реалізованих виробничих запасів
- 943.2 Собівартість реалізованої електроенергії

- 943.3 Собівартість реалізованих інших послуг
- 944 Сумнівні і безнадійні борги
- 946 Втрати від знецінювання запасів
- 947 Нестачі і втрати від псування цінностей
- 948 Визнані штрафи, пені, неустойки
- 949.1 Інші витрати операційної діяльності
- 949.2 Інші витрати іншої операційної діяльності
- 949.4 Витрати з наданої операційної оренди
- 951 Відсотки за користування кредитами
- 952 Інші фінансові витрати
- 972 Собівартість реалізованих необоротних активів
- 974 Втрати від не операційних курсових різниць
- 975 Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій
- 976 Витрати від списання необоротних активів
- 977 Інші витрати звичайної діяльності
- 981 Податок на прибуток від звичайної діяльності
- 982 Податок на прибуток від надзвичайних подій

Головний бухгалтер
КВП «Теплоенерго» м. Горішні Плавні»

Тамара НАЛИВАЙКО

ГРАФІК
документообігу КВП «Теплоенерго» м.Горішні Плавні»

№ п/п	Вид документу	Структурний підрозділ, в якому створюється документ	Посадові особи, які підписують документ	Підстава для створення документу	Термін створення документу	Куди передається для обробки та обліку	Термін передачі після виконання	Місце та термін зберігання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Прибутковий касовий ордер на оприбуткування грошових коштів	каса	Директор, гол. інженер, гол. бухгалтер, заступник гол.бухгалтера	Чек на оприбуткування готівки в банку, квитанція споживача, заява, завізована директором	Щоденно при надходженні грошових коштів	до бухгалтерії	Наступного дня числа оприбуткування готівки	Архів бухгалтерії 5 років
2	Видатковий касовий ордер на отримання грошових коштів	бухгалтерія	Директор, гол. інженер, гол. бухгалтер, заступник гол.бухгалтера	Заява завізована директором, наказ, відомість на видачу	При наявності цільових грошових коштів у касі протягом дня	до бухгалтерії	Наступного дня після видачі готівки	Архів бухгалтерії 5 років
3	Звіт касира про рух грошових коштів	каса	Головний бухгалтер, заст. гол.бухгалтера	Прибуткові, видаткові касові ордери, відомості на видачу заробітної плати, компенсацій та заохочень	щоденно	до бухгалтерії	Щоденно, на наступний день	Архів бухгалтерії 5 років
4	Платіжні доручення на перерахування коштів	каса	Директор, гол. інженер, гол. бухгалтер, заст. гол. бухгалтера	Розпорядження директора і головного бухгалтера	По мірі не обхідності	В банк і в бухгалтерію	В день надходження коштів	Архів бухгалтерії 5 років
5	Журнали- ордери та відомості до них	бухгалтерія	бухгалтер-виконавець	Відповідні первинні документи	щомісячно	бухгалтерія	До 20-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 10 років
6	Відомість (книга) обліку депонованої заробітної плати	каса	Бухгалтер з обліку зарплати	Відомості на виплату зарплати	Щомісячно, останній робочий день місяця	до бухгалтерії	До 2-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 5 років
7	Накладна на отримання ТМЦ зі складу в експлуатацію або виробництво	За місцем вимоги ТМЦ	Директор, інженер ВТВ, гол. бухгалтер	Виробнича необхідність (за нормами витрат, за заявою)	По мірі не обхідності протягом дня	Матеріальний склад - 1 екз., матеріально-відповідальна особа - 1 екз.	1 р. в 10 днів комірник здає бухгалтеру по обліку цінностей	Архів бухгалтерії 5 років

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Прибуткова накладна на оприбуткування ТМЦ	постачальник	комірник	Угода на постачання	щоденно	Матеріальний склад	1р. в 5 днів комірник здає бухгалтеру по матеріалах	Архів бухгалтерії 5 років
9	Накладна на відпуск ТМЦ на сторону	бухгалтерія	Директор, гол. бухгалтер	Договір, лист на відпуск	На кожну відпускну операцію ТМЦ	Матеріальний склад - 1екз., покупцю -1екз.	1 р. в 5 днів комірник здає бухгалтеру по матеріалах	Архів бухгалтерії 5 років
10	Звіт комірника про рух ТМЦ	Матеріальний склад	комірник	Прибуткові, видаткові накладні про оприбуткування та відпуск ТМЦ, акти на списання, наряди та інше	подекадно	до бухгалтерії	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
11	Акти виконання ремонтних, монтажних робіт	Виробничий підрозділ	начальники цехів, начальники дільниць, ст. майстер, майстер	Фактичний обсяг виконаних робіт	щомісячно	ВТВ, бухгалтерія	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
12	Наряди на виконання ремонтних робіт, обслуговування обладнання, монтажних робіт	Виробничий підрозділ	начальники цехів, начальники дільниць, ст. майстер, майстер	Фактичний обсяг виконаних робіт	щомісячно	ВТВ, бухгалтерія	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
13	Акти на списання матеріалів, МШП, спецодягу, ТМЦ	Виробничий підрозділ	начальники цехів, начальники дільниць, ст. майстер, майстер, комісія по списанню	Норми строку використання, непридатності для подальшого використання	По мірі використання, щомісячно	ВТВ, бухгалтерія	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
14	Акт вводу основних засобів	Виробничий підрозділ	Директор, комісія по вводу, матер.-відпов. особа	Накладна на отримання ОЗ, акт на виконання робіт, ф-2, акт прийому - передачі	При вводі в експлуатацію	до бухгалтерії	Наступний день після вводу	Архів бухгалтерії 10 років
15	Звіт матеріально-відповідальної особи про використання ТМЦ	Виробничий підрозділ	Директор, комісія по вводу, матер.-відпов. особа	Акт на списання ТМЦ, наради на виконання робіт, акти вводу в експлуатацію та інше	щомісячно	ВТВ, бухгалтерія	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
16	Табель обліку робочого часу	Виробничий підрозділ	Начальники цехів, змін, дільниць, ст. майстер, майстер	Фактичне використання робочого часу	щоденно	За 1 половину місяця до 17 числа економісту та до 30 числа щомісячно	Останній день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років
17	Довідки про виконання показників преміювання	Виробничий підрозділ	Начальники цехів, змін, дільниць, відділів, майстри	Дані про виконання завдань, дані бухгалтерського обліку	щомісячно	директор, ВТВ, бухгалтерія	Останній робочий день поточного місяця	Архів бухгалтерії 5 років

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18	Довідки, службові записки про втрати робочого часу, прогули, порушення	Виробничий підрозділ	начальники цехів, начальники дільниць, ст. майстер, майстер, інспектор з кадрів	Фактичне використання робочого часу	щоденно	Директору, заст. директора	Бухгалтерія, інспектор з кадрів щоденно	Архів бухгалтерії 5 років
19	Особові рахунки по нарахуванню зарплати	бухгалтерія	Бухгалтер по з/п	Табель обліку робочого часу, довідки, лікувальні листи, штатний розпис, накази, розпорядження	щомісячно	до бухгалтерії	До 5-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 75 років
20	Відомості на видачу заробітної плати	бухгалтерія	Директор, гол. бухгалтер, бухгалтер по оплаті праці	Особисті рахунки по нарахуванню заробітної плати	Щомісячно до 15 числа поточного місяця, до 2 числа наступного за звітним за 11 половину місяця	В касу(банк)	Щомісячно до 19 числа поточного місяця, до 4 числа наступного за звітним за 11 половину місяця	Архів бухгалтерії 5 років
21	Зведена відомість про нарахування фонду оплати праці по БО згідно стандартів, по податковому обліку згідно ПКУ	бухгалтерія	Бухгалтер по з/п	Особисті рахунки по нарахуванню заробітної плати	щомісячно	Головний бухгалтер	До 5-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 5 років
22	Звіт з праці ф-1 ПВ	ПЕВ	Директор, головний бухгалтер	Табель обліку робочого часу	щомісячно	Міський відділ статистики	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
23	Звіт про використання робочого часу ф-3 ПВ	ПЕВ	Директор, головний бухгалтер	Звіт з праці	щомісячно	Міський відділ статистики	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
24	Звіт про роботу транспортних засобів і механізмів	Дільниця АТМ	Начальник дільниці АТМ	Подорожній лист	щомісячно	Міський відділ статистики	щорічно	Архів бухгалтерії 5 років
25	Відомість №5 про рух та використання ТМЦ	бухгалтерія	Бухгалтер по матеріалах	Матеріальні звіти відповідальних осіб	До 7-го числа наступного за звітним місяця	до бухгалтерії	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
26	Зведена відомість № 4 про надані послуги підприємству	бухгалтерія	Бухгалтер з обліку реалізації	Пред'явлені рахунки за надані послуги	До 7-го числа наступного за звітним місяця	до бухгалтерії	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
27	Розрахунки на надані послуги постачальниками		До "виконання" директор	Договір, лист	щоденно	ВТВ, бухгалтерія	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років

1	2	3	4	5	6	7	8	9
28	Обігова відомість з розрахунків з постачальниками	бухгалтерія	Бухгалтер по розрахунках	Накладна на відпуск ТМЦ, рахунки, відомість № 1, № 2, ж/о № 1, звіт касира	Щоденно при надходженні рахунків, накладних, перерахунку грош. коштів, надходженню грош. коштів, інше	до бухгалтерії	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
29	Довіреність на отримання ТМЦ	бухгалтерія	Директор, гол.бухгалтер	Заява на отримання ТМЦ виробничих підрозділів	По мірі не обхідності протягом дня	до бухгалтерії	Наступного дня після отримання ТМЦ	Архів бухгалтерії 5 років
30	Подорожній лист	бухгалтерія	Механік, замовник транспортного засобу, механізму	заявка	щоденно	до бухгалтерії	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
31	Звіт про використання транспортних засобів	ПЕВ	Директор, головний бухгалтер	Подорожній лист	щорічно	Міський відділ статистики	щорічно	Архів бухгалтерії 5 років
32	Посвідчення про відрядження	Секретар-друкарка	Директор	Наказ директора	Щоденно по мірі необхідності	до бухгалтерії	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
33	Обігова відомість по розрахунках з підзвітними особами	бухгалтерія	Бухгалтер по розрахунках	Авансові звіти, відомість №1, №2, ж/о №1, звіт касира	щоденно	до бухгалтерії	Щомісячно	Архів бухгалтерії 3 роки
34	Обігова відомість по розрахунках із споживачами	Відділ збуту	Працівники відділу збуту, виконавці	Фактичне надання послуг, довідки абон. відділу, відомості №1, №2, ж/о №1, звіт касира	щоденно	до бухгалтерії	До 5-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 5 років
35	Податкові накладні по ПДВ	Відділ збуту	Бухгалтер відділу збуту	Обігова відомість з реалізації товарів(робіт, послуг)	щомісячно	Іекз. - в бухгалтерію в електронному вигляді	До 10-го числа наступного за звітним місяця	Архів бухгалтерії 5 років
36	Відомості нарахування амортизації по БО, по податковому обліку	бухгалтерія	Бухгалтер по обліку основних засобів	Акти вводу та вибуття основних засобів	Щомісячно, щоквартально	до бухгалтерії	Щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
37	Зведена відомість по рахунках обліку основних засобів	бухгалтерія	Бухгалтер по обліку основ. засобів	Облік основних засобів	щомісячно	бухгалтерія	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
38	Акти звірки розрахунків	Бухгалтерія, служба збуту	бухгалтер	Дані бухгалтерського обліку	щоквартально	бухгалтерія	щоквартально	Архів бухгалтерії 5 років

1	2	3	4	5	6	7	8	9
39	Штатний розпис в підрозділах і службах	ПЕВ	економіст	Розрахунок нормативної чисельності	До 01.01. поточного року	до бухгалтерії	Після закінчення терміну використання	Відділ кадрів 5 років
40	Декларація про податок на прибуток	бухгалтерія	Директор, головний бухгалтер	Дані бухгалтерського обліку і податкової звітності	Щоквартально на протязі 40 днів після закінчення кварталу	ДП(в електронному вигляді)	щоквартально	Архів бухгалтерії 5 років
41	Головна книга	бухгалтерія	Головний бухгалтер	Дані бухгалтерського обліку	щомісячно	Бухгалтерія	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
42	Баланс, Звіт про фінансові результати	бухгалтерія	Директор, головний бухгалтер	Головна книга, дані БО	щоквартально	ОУЖКГ, відділ статистики, міське управління ЖКГ	щоквартально	Архів бухгалтерії постійно
43	Декларація з ПДВ	бухгалтерія	Директор, головний бухгалтер	Дані податкового обліку	До 20-го числа наступного за звітним місяця	ДП(в електронному вигляді)	щомісячно	Архів бухгалтерії 5 років
44	Розрахунки по податках і зборах: - плата за землю	бухгалтерія	бухгалтер	Дані бухгалтерського обліку	Щорічно до 20.02.	ДП(в електронному вигляді)	Щорічно до 20.02. поточного року	Архів бухгалтерії 5 років
	- плата за забруднення навколишнього середовища	бухгалтерія	Бухгалтер, інженер ВТВ	Дані бухгалтерського обліку	Щоквартально на протязі 40 днів після закінчення кварталу	ДП(в електронному вигляді)	Щоквартально на протязі 40 днів після закінчення кварталу	Архів бухгалтерії 5 років
45	Графік відпусток працівників на наступний календарний рік	Виробничі підрозділи	Директор, головний бухгалтер	Закон про відпустки, колективний договір	Щорічно до 25 грудня поточного року	Відділ кадрів	Щорічно до 25-го числа ост. місяця поточного року	Архів бухгалтерії 5 років
46	Об'єднана звітність ПДФО та ЄСВ	бухгалтерія	Директор, головний бухгалтер	Дані бухгалтерського обліку	щоквартально	ДП(в електронному вигляді)	Щоквартально на протязі 40 днів після закінчення кварталу	Архів бухгалтерії 5 років