



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**23.04.2018**

**№ 124**

**Про погодження облікової політики  
комунального підприємства  
«Архітектура і кадастр»**

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

**ВИРІШИВ:**

Погодити облікову політику комунального підприємства «Архітектура і кадастр» (додається).

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г. Биков**

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

Затверджено  
наказом КП «Архітектура і кадастр»

№ 1 від 02.01.2018

Погоджено рішенням  
виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

№ 124 від 23.04.2018

## **Облікова політика комунального підприємства «Архітектура і кадастр»**

Комунальне підприємство «Архітектура і кадастр» належить до комунальної власності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області. Створене на підставі рішення сорок першої сесії Комсомольської міської ради четвертого скликання від 18.08.2005 року.

Основними видами господарської діяльності підприємства є:

- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії;
- архітектурно - проектні роботи;
- інші послуги, передбачені Статутом підприємства.

### **1. Організація ведення бухгалтерського обліку**

1.1. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе керівник підприємства. Для ведення бухгалтерського обліку на підприємстві укладається договір з юридичною фірмою, яка відповідає вимогам класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД) у наданні бухгалтерських та юридичних послуг.

1.2. Спеціаліст з бухгалтерського аутсорсеру наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних статистичних та податкових звітах.

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

### **2. Форма бухгалтерського обліку**

2.1. Для забезпечення бухгалтерського обліку застосовується План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 (зі змінами). З метою забезпечення необхідної деталізації обліково-економічної інформації дозволяється уповноваженій особі вводити додаткову систему субрахунків.

2.2. На підприємстві застосовується журнально - ордерна система обліку.

2.3. Дані реєстрів обліку майна підприємства, інших облікових реєстрів і додаткових довідок відображаються в оборотно – сальдовій відомості підприємства, що є підставою для складання фінансової звітності.

### **3. Методи, на яких базується облікова політика підприємства**

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

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

Для нарахування амортизації основних засобів застосовується прямолінійний метод.

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

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

3.3. Запаси включають:

– сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, розподілу, передачі, обслуговування виробництва й адміністративних потреб;

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

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

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

3.4. При вибутті запасів застосовується метод середньозваженої собі вартості відповідної одиниці запасів.

3.5. При вибутті паливно - мастильних матеріалів застосовується метод середньозваженої собівартості.

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

3.7. Предмети із строком використання менше одного року, які супроводжують виробничий процес під час звітного періоду, обліковується на рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети». В момент передачі таких активів в експлуатацію списується їх з балансу разом з організацією їх оперативного кількісного обліку по місцях експлуатації і по відповідальних особах за період фактичного використання таких предметів.

3.8. Спеціальний одяг, виданий підзвіт працівникам, обліковується на особистих картках на період всього установленого строку його використання. Списання спеціального одягу з підзвіту до виходу установленого строку її використання виконується тільки на основі акту про його непрацездатність. Акти здаються в бухгалтерію у відповідності з графіком документообігу.

3.9. Сума резерву сумнівних боргів формується виходячи з платоспроможності окремих (конкретних) дебіторів.

3.10. Резервування коштів на забезпечення оплати відпусток, додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення гарантійних зобов'язань, інших витрат і платежів не провадяться.

3.11. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснюється шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображаються у звітному періоді підписання акта наданих послуг (виконаних робіт). Облік розрахунків зі споживачами товарів, робіт, послуг, постачальниками і підрядниками іншими дебіторами і кредиторами ведеться згідно з ПСБО 10 «Дебіторська заборгованість», ПСБО 11 «Зобов'язання».

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

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

3.12. Не визнаються доходами:

- сума податку на додану вартість, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, що підлягають перерахуванню до бюджету й позабюджетних фондів;

- сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг).

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

- дохід від надання послуг для населення та підприємств згідно з переліком зареєстрованих КВЕД.

Інші операційні доходи включають:

- відсотки отримані на залишки коштів на поточних рахунках в банках;

- дохід від реалізації оборотних, необоротних активів.

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

- цільове фінансування.

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

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

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

3.15. До статей калькулювання виробничої собівартості послуг устанавлюється перелік та склад:

- матеріальні витрати;
- оплата праці;
- соціальні внески;
- амортизація;
- загальновиробничі витрати.

3.16. Заробітна плата нараховується згідно з колективним договором за погодинними тарифними окладами, преміями, надбавками згідно з наказом керівника підприємства, виходячи з фінансових можливостей підприємства.

3.17. Для обліку витрат підприємства застосовується 9 клас Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 (зі змінами).

#### **4. Організація податкового обліку.**

Підприємство є платником податку на загальних підставах.

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

#### **5. Загальні організаційні заходи**

5.1. Перед складанням річної фінансової звітності проводиться інвентаризація активів та зобов'язань підприємства станом на 1 грудня поточного року. Крім того, інвентаризація проводиться (додатково) у разі зміни матеріально-відповідальної особи та при встановленні фактів розкрадань.

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

5.3. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

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

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

Директор підприємства

А.В. Питулько