



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

25.05.2021

№ 141

**Про погодження облікової політики
комунального підприємства
«Міськвітло» Горішньоплавнівської
міської ради Кременчуцького району
Полтавської області**

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 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 «Міськвітло» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додається).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом КП «Міськвітло»
№ _____

Директор
_____ В. МИХАЙЛИК

ПОГОДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
25.05.2021 № 141
Міський голова
_____ Д. БИКОВ

Облікова політика комунального підприємства «Міськвітло» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

Комунальне підприємство «Міськвітло» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області» (далі – Підприємство) належить до комунальної власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

Облікова політика Підприємства розроблена відповідно до вимог Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (зі змінами) (далі – Закон № 996-XIV) та затвердженими Міністерством Фінансів України Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності.

1. Організація 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. Бухгалтерський облік на Підприємстві здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу Підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом № 996-XIV, зокрема п. 7 ст. 8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником Підприємства, відповідно до посадової інструкції та цієї Облікової політики.

1.4. З касирами укладається договір про повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ними цінностей.

1.5. Відповідальність інших працівників бухгалтерії, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

2. Повноваження на підпис документів

2.1. Право першого підпису на банківських розрахунково-платіжних документах надається директору Підприємства.

2.2. На час відсутності директора Підприємства право першого підпису надається заступнику директора Підприємства.

2.3. Головному бухгалтеру надається право другого підпису.

2.4. На час відсутності головного бухгалтера право другого підпису надається особі, яка призначається наказом директора.

2.5. Під час відсутності на робочому місці з поважних причин головного бухгалтера його обов'язки, відповідальність і права покладаються на особу, яка призначається наказом директора, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією головного бухгалтера, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

2.6. На право підпису окремих документів можуть надаватися повноваження іншим посадовим особам, що оформлюється окремим наказом по Підприємству.

3. Бухгалтерський облік

3.1. Для забезпечення бухгалтерського обліку застосовується журнально-ордерна система обліку. Форми журналів та інші облікові реєстри визначені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку».

3.2. Реєстри бухгалтерського обліку повинні мати повну назву, період реєстрації господарських операцій, посаду, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь в їх складанні.

3.3. Підставою для бухгалтерського обліку є первинні документи, які фіксують факт здійснення операції і мають бути складені під час її здійснення. Оформлення та подання первинних документів здійснюється відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88.

3.4. 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 30.11.1999 № 291 (зі змінами).

3.5. Робочий план рахунків Підприємства наведений у додатку 1 до цієї Облікової політики.

3.6. На Підприємстві використовується програмне забезпечення М.Е.Дос для подачі звітності в контролюючі органи і обміну юридичними первинними документами між контрагентами в електронному вигляді. За необхідності дозволяється використовувати інші види програмного забезпечення.

3.7. Складання та подання звітності на підприємстві базується на дотриманні вимог Закону № 996-XIV та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

3.8. Результати операції та інших подій відображаються в облікових регістрах і фінансових звітах на момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошей.

3.9. При складанні фінансових звітів визначити величину суттєвості статті в розмірі 1 тис. грн.

3.10. У проміжній фінансовій звітності відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання не відображаються. Тимчасові різниці з податку на прибуток відображаються тільки в річній фінансовій звітності.

3.11. Нарахування податку на прибуток у фінансовій звітності відображається у тому періоді, за який складається фінансова звітність.

3.12. На Підприємстві використовуються форми і система оплати праці відповідно до умов, передбачених Галузевою угодою, відповідними положеннями та колективним договором Підприємства.

3.13. Направлення у службові відрядження та оформлення документів, пов'язаних з ними, здійснюється відповідно до вимог та строків, встановлених чинним законодавством України.

4. Основні засоби

4.1. До основних засобів відносяться матеріальні активи, первісна вартість яких перевищує 20000 гривень без ПДВ і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік.

4.2. Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів.

4.3. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів відносяться матеріальні активи, очікуваний строк корисного використання яких у господарській діяльності – понад рік та вартість яких не більша ніж 20000 гривень.

4.4. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється за прямолінійним методом із застосуванням мінімально допустимих строків, встановлених Податковим Кодексом України для кожного об'єкта основних засобів. Нараховується щомісяця.

4.5. Ліквідаційна вартість об'єктів основних засобів не розраховується і з метою амортизації є рівною нулю.

4.6. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) нараховується в першому місяці використання об'єкта у розмірі 100 відсотків його вартості.

4.7. Переоцінка об'єкта основних засобів може здійснюватися, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

4.8. Переоцінка основних засобів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі проводиться з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

4.9. Поріг суттєвості для проведення переоцінки дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості об'єкт основних засобів від їх справедливої вартості.

4.10. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не зазначається мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається для виробничого використання.

4.11. У протилежному разі, якщо основний засіб призначається для невиробничого використання, про це обов'язково повинно бути зазначено у первинних документах, якими оформлюється придбання, виготовлення чи введення в експлуатацію таких невиробничих основних засобів.

4.12. Основні засоби отримані безоплатно, обліковуються як безоплатно одержані і включаються в додатковий капітал. Одночасно при нарахуванні амортизації признається дохід на цю суму за рахунок зменшення додаткового капіталу чи статутного капіталу. Фінансовий результат цієї операції буде рівнятися нулю. Сума нарахованої амортизації включається в інші витрати.

5. Нематеріальні активи

5.1. Облік нематеріальних активів ведеться по кожному об'єкту нематеріальних активів.

5.2. Придбані або отримані нематеріальні активи відображаються в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

5.3. Нематеріальний актив, отриманий в результаті розробки, відображається в балансі за умов, якщо Підприємство має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;
- можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу.

5.4. Якщо нематеріальний актив не відповідає зазначеним критеріям визнання, то витрати, пов'язані з його придбанням чи створенням, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

5.5. Не визнаються активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;
- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на створення, реорганізацію та переміщення Підприємства або його частини.

5.6. Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс Підприємства за первісною вартістю.

5.7. Нарахування амортизації нематеріальних активів (крім права постійного користування земельною ділянкою) здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс). Строк корисного використання встановлюється окремо для кожного нематеріального активу та переглядається в кінці звітного року, якщо в наступному звітному році очікуються зміни строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод від його використання.

5.8. При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів ураховується:

- строк корисного використання подібних активів;
- моральний знос, що передбачається;
- правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори.

5.9. Амортизація нематеріального активу нараховується із застосуванням прямолінійного методу, нараховується щомісяця.

5.10. Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Сума нарахованої амортизації відображається збільшенням суми витрат Підприємства і накопиченої амортизації нематеріальних активів.

5.11. Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

6. Запаси

6.1. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування.

6.2. Первісна вартість запасів, що придбані за плату, визначається по собівартості запасів згідно з П(С)БО 9.

6.3. Первісна вартість запасів, виготовлених власними силами Підприємства, визначається згідно з П(С)БО 16.

6.4. Придбані (отримані) або вироблені запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за первісною вартістю.

6.5. Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі матеріально-відповідальних осіб за видами запасів, без розподілу за коштами загального та спеціального фондів. Оборотні відомості з метою перевірки правильності запасів у регістрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та дані синтетичного обліку складаються за всіма субрахунками.

6.6. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

6.7. Для контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками синтетичного та аналітичного обліку складаються оборотні відомості за кожною групою субрахунків, що об'єднуються відповідним синтетичним рахунком.

6.8. Оприбуткування запасів проводиться через матеріально-відповідальну особу з подальшою передачею в експлуатацію працівникам Підприємства.

6.9. При відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продаж та іншому вибутті для їх оцінки застосовується метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів за їх фактичною вартістю.

6.10. З оперативного обліку малоцінні та швидкозношувані предмети, які вийшли з ладу, списуються відповідно до актів, складених комісією та затверджених керівником підприємства.

6.11. Списання пального здійснюється на підставі подорожніх листків за фактичною витратою, але не більше встановлених норм.

6.12. Списання автомобільних шин здійснюється на підставі акта списання, враховуючи встановлені норми пробігу.

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

7. Дебіторська заборгованість

7.1. Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання Підприємством майбутніх економічних вигод і її можливо достовірно визначити. У балансі дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, визнається за чистою вартістю, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

7.2. Величина сумнівних боргів визначається за методом класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення (із застосуванням коефіцієнта сумнівності для кожної групи боржників).

7.3. Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

7.4. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

7.5. Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється Підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

7.6. Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

7.7. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахованого резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість списується з активів на інші операційні витрати. Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

7.8. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною, списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

7.9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

8. Зобов'язання

8.1. Зобов'язання (обов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнаються лише тоді, коли актив отриманий, або коли Підприємство має безвідмовну угоду придбати актив.

8.2. Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

8.3. Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо:

- позикодавець до затвердження фінансової звітності погоджується не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення;

- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

8.4. Довгострокові зобов'язання відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання.

8.5. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

8.6. На Підприємстві використовуються форми і система оплати праці відповідно до чинного законодавства України та колективним договором Підприємства.

8.7. Забезпечення (резерви) на оплату майбутніх відпусток працівників, на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами не створюється.

9. Інші активи та зобов'язання

9.1. До «Витрат майбутніх періодів» відносяться: суми за підписку періодичних видань, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

9.2. До складу «Доходів майбутніх періодів» включаються суми доходів, нарахованих протягом поточного чи попередніх звітних періодів, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

9.3. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснюється шляхом вивчення наданої послуги (виконаної роботи), при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображаються у звітному періоді підписання акта про надані послуги (виконані роботи).

9.4. Відображення в обліку доходів виконується згідно з вимогами П(С)БО 15 «Дохід». Класифікація доходів:

- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- інші операційні доходи;
- інші доходи (благодійна фінансова допомога, цільове фінансування, інші).

9.5. Надходження визнається на дату надання послуг.

9.6. Цільове фінансування визначається згідно з П(С)БО 15 «Дохід», відповідно до якого:

- цільове фінансування не визнається доходом доти, доки не існує підтвердження, що воно буде отримане та підприємство виконає умови щодо такого фінансування;

- отримане цільове фінансування та інші цільові надходження визнаються доходом протягом тих періодів, в яких було понесено витрати, пов'язані з використанням умов цільового фінансування;

- цільове фінансування капітальних інвестицій визнається доходом протягом періоду корисного використання відповідних об'єктів інвестування (основних засобів, нематеріальних активів тощо) пропорційно сумі нарахованої амортизації цих об'єктів;

- безоплатно отримані необоротні активи визнаються доходом протягом періоду їх корисного використання пропорційно нарахованій амортизації.

9.7. Фінансова звітність подається за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419.

9.8. Звіт про рух грошових коштів Підприємство складає із застосуванням прямого методу.

10. Витрати

10.1. Відображення в обліку витрат виконується згідно з вимогами П(С)БО 16 «Витрати».

10.2. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) включає витрати щодо здійснення основного виду діяльності підприємства – розподілення електроенергії, ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування, будівництво споруд електропостачання та телекомунікації, інші види діяльності з прибирання, організація відпочинку та розваг на атракціонах.

10.3. Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості реалізованих послуг включає:

10.3.1. Прямі витрати:

- матеріальні витрати (сировина, матеріали);
- оплата праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація.

10.3.2. Загальновиробничі витрати:

- постійні загальновиробничі витрати - це витрати на обслуговування і управління виробництвом, відрахування на соціальні заходи, медичне страхування, витрати на службові відрядження, витрати на опалення, електро та водопостачання, витрати на охорону праці, техніку безпеки та охорону навколишнього природного середовища.

- змінні загальновиробничі витрати - це витрати на обслуговування і управління виробництвом (цехами, дільницями), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу діяльності: годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо.

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

10.5. Інші витрати :

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

10.6. Облік витрат ведеться по одному об'єкту (комунальне підприємство «Міськєвітло» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області) з розподілом на адміністративні та загальновиробничі витрати.

10.7. Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованих робіт, послуг (адміністративні витрати, витрати на збут), кваліфікуються відповідно до П(С)БО 16 «Витрати» та вважаються витратами періоду і відображаються у Звіті про фінансові результати.

10.8. Тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

11. Інвентаризація

11.1. Інвентаризація активів і зобов'язань проводиться відповідно до статті 10 Закону № 996-XIV та інших нормативних документів, зокрема Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879.

11.2. Склад інвентаризаційної комісії встановлюється наказом керівника.

11.3. Інвентаризація активів і зобов'язань проводиться щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 31 грудня року, за який складається фінансова звітність.

11.4. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власником Підприємства на підставі чинного законодавства України.

12. Організація податкового обліку

12.1. Відповідальність за організацію ведення податкового обліку покладається на головного бухгалтера підприємства.

12.2. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

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

12.4. Підприємство є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Головний бухгалтер

А. БАЙДАК

Додаток 1
до Облікової політики
(підпункт 3.4 пункту 3)

Робочий план рахунків
КП «Міськвітло» Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

Рахунок	Найменування	Субрахунок
	Клас 1. Необоротні активи	
10	Основні засоби	
	Будинки та споруди	103
	Машини та обладнання	104
	Транспортні засоби	105
	Інструменти, прилади та інвентар	106
	Інші основні засоби	109
11	Інші необоротні матеріальні активи	
	Малоцінні необоротні матеріальні активи	112
12	Нематеріальні активи	
	Інші нематеріальні активи	127
13	Знос (амортизація) необоротних активів	
	Знос основних засобів	131
	Знос інших необоротних матеріальних активів	132
15	Капітальні інвестиції	
	Придбання (виготовлення) основних засобів	152
	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	153
	Клас 2. Запаси	
20	Виробничі запаси	
	Сировина й матеріали (бланки)	201
	Паливо	203
	Будівельні матеріали	205
	Запасні частини	207
	Інші матеріали	209
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	
	Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи	
30	Готівка	
	Готівка в національній валюті	301
31	Рахунки в банках	
	Поточні рахунки в національній валюті	311
	Поточні рахунки в національній валюті/банк	311/1
	Інші рахунки в банку в національній валюті/банк	313/1
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	
	Розрахунки з вітчизняними покупцями	361

37	Розрахунки з різними дебіторами	
	Розрахунки з підзвітними особами	372
	Розрахунки з державними цільовими фондами (соцстрах)	378
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань		
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	
	Статутний капітал	401
41	Капітал у дооцінках	
	Дооцінка (уцінка) основних засобів	411
42	Додатковий капітал	
	Безоплатно одержані необоротні активи	424
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	
	Прибуток нерозподілений	441
	Непокриті збитки	442
48	Цільове фінансування і цільові надходження	
	Кошти з бюджету та державних цільових фондів (місцевий бюджет)	482
Клас 6. Поточні зобов'язання		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	
	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	631
	Розрахунки з вітчизняними постачальниками/банк	631/1
64	Розрахунки за податками й платежами	
	Розрахунки за податками	641
	Розрахунки за податками/банк	641/1
	Розрахунки за обов'язковими платежами	642
	Розрахунки за обов'язковими платежами/банк	642/1
	Податкові зобов'язання	643
65	Розрахунки за страхуванням	
	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	651
	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування/банк	651/1
66	Розрахунки за виплатами працівникам	
	Розрахунки за заробітною платою	661
	Розрахунки за заробітною платою/банк	661/1
	Розрахунки за іншими виплатами	663
68	Розрахунки за іншими операціями	
	Розрахунки з іншими кредиторами	685
69	Доходи майбутніх періодів	
Клас 7. Доходи і результати діяльності		
70	Доходи від реалізації	
	Дохід від реалізації робіт і послуг	703
73	Інші фінансові доходи	

	Інші доходи від фінансових операцій	733
74	Інші доходи	
	Дохід від безоплатно одержаних активів	745
79	Фінансові результати	
	Результат операційної діяльності	791
	Клас 9. Витрати діяльності	
91	Загальновиробничі витрати	
91/1	Загальновиробничі витрати/банк	
92	Адміністративні витрати	
92/1	Адміністративні витрати/банк	
94	Інші витрати операційної діяльності	
	Інші витрати операційної діяльності	949
97	Інші витрати	
	Списання необоротних активів	976
	Клас 0. Позабалансові рахунки	
08	Бланки суворого обліку	
09	Амортизаційні відрахування	

Головний бухгалтер

А. БАЙДАК