



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**26.10.2021**

**№ 298**

**Про погодження облікової  
політики комунального  
підприємства «СПЕЦЕКО»  
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 від 23.01.2018 «Про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та міським головою», на підставі листа КП «СПЕЦЕКО» від 01.10.2021 № 1049, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

Погодити облікову політику комунального підприємства «СПЕЦЕКО» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додається).

**Міський голова**

(підписано)

**Дмитро БИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом КП «СПЕЦЕКО»

№ \_\_\_\_\_  
Директор  
\_\_\_\_\_ С. КАРАЦЮБА

ПОГОДЖЕНО  
рішенням виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
26.10.2021 № 298  
Міський голова

\_\_\_\_\_ Д. БИКОВ

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

Комунальне підприємство «СПЕЦЕКО» 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 16.07.1999 року «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (зі змінами) (далі – Закон України № 996-XIV) та затвердженими Міністерством Фінансів України Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі – 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 України № 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. В зв'язку з великим документооборотом та 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 заступнику головного бухгалтера.

2.5. Під час відсутності з поважних причин на робочому місці головного бухгалтера, його обов'язки, відповідальність і права покладаються на заступника головного бухгалтера.

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 журнальна форма 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 господарських операцій є документи, які фіксують факт здійснення операції. Первинні документи повинні бути складені під час її здійснення операцій, а якщо неможливо – безпосередньо після її закінчення. 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 визнання об'єктів необоротними активами, визначення дати їх введення в експлуатацію, строку корисного використання (у т.ч. за об'єктами, отриманими у фінансову оренду) і ліквідаційної вартості створено постійно діючу виробничу комісію окремим наказом по Підприємству.

3.5. Оцінка запасів (матеріалів, палива, комплектуючих виробів і напівфабрикатів) ведеться по найменуванню, при відпуску у виробництво чи іншому вибутті здійснюється за собівартістю перших за часом надходження запасів.

3.6. Оцінка запасів (основних засобів, отримуваних для продажу) здійснюється по залишковій вартості основних засобів.

3.7. Основними засобами визнано матеріальні активи, очікуваний строк корисного використання яких перевищує один рік, а вартість перевищує 20 000 грн (згідно з законодавством). Строк корисного використання встановлено комісією з урахуванням факторів, викладених у пп. 145.1.3 Податкового кодексу

України, не менше мінімального строку, передбаченого податковим законодавством (п.145.1 і пп.145.1.1 Податкового кодексу України) для основних засобів і нематеріальних активів відповідної групи.

3.8. Фактичні витрати на ремонт основних засобів включаються до складу собівартості витрат надання послуг.

3.9. Обліковою одиницею бухгалтерського обліку основних засобів вважати об'єкт основних засобів.

3.10. Методи нарахування амортизації основних засобів встановлено в бухгалтерському та податковому обліку (у т.ч. отриманих на умовах фінансової оренди) згідно з таким переліком:

- будівлі, споруди, передавальні пристрої будь-якого призначення – прямолінійний метод;
- машини та обладнання, які безпосередньо використовуються для виробництва продукції (надання послуг) – прямолінійний метод;
- машини та обладнання загальновиробничого, адміністративного, збутового та іншого призначення – прямолінійний метод;
- транспортні засоби – прямолінійний метод.

3.11. Термін використання нематеріальних активів визначається по кожному об'єкту окремо в момент його зарахування на баланс комісією, визначеною окремим наказом по Підприємству, з врахуванням п.145.1.1 ст.145 розділу III Податкового кодексу України.

3.12. Ліквідаційна вартість об'єктів основних засобів рівна нулю.

3.13. Переоцінка об'єктів основних засобів проводиться за умов, передбачених в абзацах першому і другому п. 16 П(С)БО 7, у разі, якщо залишкова вартість окремого об'єкта більш ніж на 10% відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу.

3.14. Первісна (переоцінена) вартість об'єкта основного засобу не підлягає збільшенню на суму індексації, проведеної в порядку, установленому податковим законодавством.

3.15. Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта основних засобів на суму попередніх уцінок залишкової вартості такого об'єкта включаються до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням додаткового капіталу при вибутті такого об'єкта.

3.16. Первісну (переоцінену) вартість основного засобу, відповідно до п. 14 П(С)БО 7, збільшується на суму витрат, пов'язаних із поліпшенням об'єкта основних засобів (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що приводить до збільшення майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від використання цього об'єкта. Згідно з п. 15 П(С)БО 7, сума витрат на ремонти та поліпшення об'єкта основних засобів для підтримання об'єкта в робочому стані та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання, відноситься до складу витрат звітного періоду.

3.17. Неподільний об'єкт нерухомості, який передано в операційну оренду, визначається як інвестиційна нерухомість. Амортизація об'єктів інвестиційної нерухомості, що оцінюється за первісною вартістю, здійснюється

за прямолінійним методом.

3.18. Амортизація нематеріальних активів здійснюється прямолінійним методом.

3.19. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносяться предмети вартістю до 20 000 гривень за одиницю і строком користування більше року. Амортизація нараховується в розмірі 100 відсотків в момент передачі в експлуатацію.

3.20. До малоцінних швидкозношуваних предметів відносяться ті, строк експлуатації яких менше року. Їх вартість в момент передачі в експлуатацію списується на витрати поточного періоду.

3.21. Облік малоцінних швидкозношуваних предметів, введених в експлуатацію, здійснюється в кількісному виразі.

3.22. Доходи від надання послуг в бухгалтерському обліку відображаються у звітному періоді.

3.23. Резерв сумнівних боргів за дебіторською заборгованістю за реалізовані продукцію, товари роботи і послуги нараховується в кінці звітного року. Розрахунок резерву сумнівних боргів здійснюється за методом застосування коефіцієнта сумнівності. Даний коефіцієнт визначається на підставі класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення. Для цього виділяються три групи заборгованості:

група 1 – заборгованість, за якою строк оплати не настав;

група 2 – заборгованість, прострочена на строк від 1 до 90 днів;

група 3 – заборгованість, прострочена на строк понад 90 днів.

3.24. За дебіторською заборгованістю, не пов'язаною з реалізацією послуг, резерв сумнівних боргів не створюється.

3.25. Забезпечення майбутніх витрат створюється на балансовому рахунку 39 «Витрати майбутніх періодів» з щомісячним зменшенням залишку пропорційними частинами до повного списання.

3.26. На Підприємстві застосовуються форми та системи оплати праці згідно зі штатним розписом та умов, передбаченими колективним договором та цивільно-правовими договорами у разі їх наявності.

3.27. Для обліку розрахунків за виплатами, які не належать до фонду оплати праці, зокрема за виплатами з фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, використовується субрахунок 663.

3.28. Працівникам нарахована оплата перших п'яти днів тимчасової втрати працездатності, що здійснюється за рахунок коштів Підприємства, відображається за кореспонденцією рахунків 949 «Інші витрати операційної діяльності» і 661 «Розрахунки за виплатами працівникам».

3.29. Єдиний соціальний внесок, нарахований на загальну суму лікарняних, відображається за кореспонденцією рахунків 949 «Інші витрати операційної діяльності» і 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування».

3.30. Для виплати нарахованих суми матеріального забезпечення за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та надходження грошових коштів на рахунок Підприємства застосовується

субрахунок 378 «Розрахунки з державними цільовими фондами».

3.31. Кінцеві строки виплати заробітної плати: аванс – за 15 днів місяця до 22 числа включно, за другу половину місяця та остаточний розрахунок заробітної плати не пізніше 7 числа наступного місяця, за який нараховано виплати; лікарняні виплачуються в найближчу дату виплати заробітної плати після надходження коштів від фонду на рахунок підприємства.

3.32. На рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» формуються виробничі витрати (постійні та змінні) на організацію управління підрозділами основних та додаткових послуг, що надаються Підприємством, та визначаються витратами в періоді їх виникнення.

3.33. Відстрочені податкові активи і відстрочені податкові зобов'язання визначаються станом на 31 грудня звітного року.

3.34. Розмір добових витрат на відрядження встановлено в розмірах: м. Київ та обласні центри – 400 грн, інші населені пункти, незалежно від їх статусу - 300 грн; за кожен календарний день такого відрядження по Україні встановлено граничну норму на проживання у відрядженні на території України на добу в розмірі 600 грн.

3.35. Витрати на відрядження, визнані Підприємством до відшкодування, відносяться на той же вид витрат, куди відносяться інші витрати на утримання підрозділу, у якому обліковується відряджений працівник (без урахування мети відрядження).

3.36. Отримання (з балансу на баланс) Підприємством з метою формування статутного капіталу за рішенням органу місцевого самоврядування у випадках, передбачених законодавством, цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, нерухомого майна (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, приміщення), іншого окремого індивідуально визначеного майна підприємств, житлового фонду та інших об'єктів соціальної інфраструктури обліковуються за дебетом рахунків обліку цих активів і кредитом:

- рахунку 13 «Знос необоротних активів» - на суму зносу отриманих об'єктів;
- рахунку 40 «Статутний капітал» - на суму залишкової вартості отриманих об'єктів;
- субрахунку 424 «Безоплатно одержані необоротні активи» - на залишкову вартість отриманих об'єктів, якщо активи передаються до внесення змін в статутні документи (до моменту внесення відповідних змін). Для цілей бухгалтерського обліку до зазначених активів застосовується порядок обліку, передбачений до активів, що надходять як внесок засновника до статутного капіталу.

Формування статутного капіталу у випадку, коли активи були попередньо внесені з метою його формування за рішенням органу місцевого самоврядування, що обліковуються на субрахунку 46 «Неоплачений капітал» після внесення змін в статутні документи відображається за дебетом цього субрахунку і кредитом субрахунку 40 «Статутний капітал».

3.37. 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).

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

3.39. Для забезпечення виплати відпусток працівникам Підприємства створено такі резерви:

- резервування коштів на забезпечення оплати відпусток провадиться в розмірі середньоденних витрат на оплату праці, що включаються до розрахунку сум за час відпустки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», пропорційно кількості належних днів відпустки;
- отримана сума збільшується на величину єдиного соціального внеску;
- індексація заробітної плати при нарахуванні відпускних не проводиться;
- узагальнення інформації про рух коштів, які резервуються для забезпечення оплати відпусток, і включення їх до витрат поточного періоду ведеться на субрахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток»;
- у разі перевитрат резерву для забезпечення оплати відпусток, суму перевитрат відносять на витрати того періоду, в якому така перевитрата відбулась.

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

3.41. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, які використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

#### **4. Податковий облік**

4.1. Ведення податкового обліку, складання і подання фінансової, податкової та статистичної звітності покладається на головного бухгалтера і його заступника.

4.2. Податковий облік з податку на прибуток визначається шляхом коригування (збільшення або зменшення) фінансового результату до оподаткування (прибутку або збитку), визначеного у фінансовій звітності Підприємства відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, які виникають відповідно до положень Податкового Кодексу України.

4.3. У разі, якщо Підприємство отримало річний дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку за останній річний звітний (податковий) період, який не перевищує двадцяти мільйонів гривень, об'єкт оподаткування визначається без коригування фінансового результату до оподаткування на усі різниці (крім від'ємного значення об'єкта оподаткування минулих податкових (звітних) років).

Головний бухгалтер  
КП «СПЕЦЕКО»

Людмила ТІТАР

Додаток 1  
до Облікової політики  
(підпункт 3.38 пункту 3)

**Робочий план рахунків  
комунального підприємства «СПЕЦЕКО» Горішньоплавнівської міської  
ради Кременчуцького району Полтавської області**

Рахунок	Найменування	Субрахунок
	Клас 1. Необоротні активи	
10	Основні засоби	
	Інвестиційна нерухомість	100
	Земельні ділянки	101
	Капітальні витрати на поліпшення земель	102
	Будинки та споруди	103
	Машини та обладнання	104
	Транспортні засоби	105
	Інструменти, прилади та інвентар	106
	Багаторічні насадження	108
	Інші основні засоби	109
11	Інші необоротні матеріальні активи	
	Малоцінні необоротні матеріальні активи	112
	Тимчасові (нетитульні) споруди	113
	Інші необоротні матеріальні активи	117
12	Нематеріальні активи	
	Інші нематеріальні активи	127
13	Знос (амортизація) необоротних активів	
	Знос основних засобів	131
	Знос основних засобів (безоплатно отриманих)	131В
	Знос інших необоротних матеріальних активів	132
	Знос інших необоротних матеріальних активів (безоплатно отриманих)	132В
	Накопичена амортизація нематеріальних активів	133
15	Капітальні інвестиції	
	Капітальне будівництво	151
	Придбання (виготовлення) основних засобів	152
	Придбання основних засобів	1521
	Виготовлення та модернізація основних засобів	1522
	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	153
	Придбання інших необоротних матеріальних активів	1531
	Виготовлення та модернізація інших необоротних матеріальних активів	1532
	Придбання (створення) нематеріальних активів	154



	Придбання нематеріальних активів	1541
	Створення нематеріальних активів	1542
	Клас 2. Запаси	
20	Виробничі запаси	
	Сировина й матеріали	201
	Паливо	203
	Тара й тарні матеріали	204
	Будівельні матеріали	205
	Матеріали, передані в переробку	206
	Запасні частини	207
	Інші матеріали	209
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	
23	Виробництво	
	Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи	
30	Готівка в національній валюті	301
31	Рахунки в банках	
	Поточні рахунки в національній валюті	311
	Інші рахунки в банку національній валюті	313
	Спеціальні рахунки в національній валюті	315
33	Інші кошти	
	Грошові документи в національній валюті	331
	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	333
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	
	Розрахунки з вітчизняними покупцями	361
37	Розрахунки з різними дебіторами	
	Розрахунки за виданими авансами	371
	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	3711
	Розрахунки з підзвітними особами	372
	Розрахунки з підзвітними особами (в національній валюті)	3721
	Розрахунки за претензіями	374
	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	375
	Розрахунки з іншими дебіторами	377
	Розрахунки з іншими дебіторами	3771
	Розрахунки з іншими дебіторами (у розрізі замовлень)	3772
Розрахунки з державними цільовими фондами	378	
38	Резерв сумнівних боргів	
	Резерв сумнівних боргів по заборгованості за товарами, роботи, послуги	381
39	Витрати майбутніх періодів	
	Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань	

40	Зареєстрований (пайовий) капітал	
	Статутний капітал	401
	Внески до незареєстрованого статутного капіталу	404
41	Капітал у дооцінках	
	Дооцінка (уцінка) основних засобів	411
	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	412
42	Додатковий капітал	
	Безоплатно одержані необоротні активи	424
	Інший додатковий капітал	425
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	
	Прибуток нерозподілений	441
	Непокриті збитки	442
	Прибуток, використаний у звітному періоді	443
46	Неоплачений капітал	
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	
	Забезпечення виплат відпусток	471
	Додаткове пенсійне забезпечення	472
	Забезпечення гарантійних зобов'язань	473
	Забезпечення інших витрат і платежів	474
	Забезпечення матеріального заохочення	477
48	Цільове фінансування і цільові надходження	
	Кошти, вивільнені від оподаткування	481
	Кошти з бюджету та державних цільових фондів	482
	Благодійна допомога	483
	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень	484
Клас 6. Поточні зобов'язання		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	
	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	631
64	Розрахунки за податками й платежами	
	Розрахунки за податками	641
	Розрахунки за податками (прибутковий податок )	6411
	Розрахунки за податками (ПДВ, розрахунковий період якого не наступив)	6413
	Розрахунки за податками (місцеві)	6414
	Розрахунки за податками (ПДВ)	6415
	Розрахунки за податками (податок на прибуток)	6416
	Розрахунки за податками (земельний податок)	6417
	Розрахунки за податками (по інших податках)	6418
	Розрахунки за обов'язковими платежами	642
	Військовий збір	6421
	Податкові зобов'язання	643
	Податковий кредит	644

	Податковий кредит	6441
	Неодержані податкові накладні	6442
65	Розрахунки за страхуванням	
	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	651
	За соціальним страхуванням	652
	За індивідуальним страхуванням	654
	За страхуванням майна	655
	За страхуванням майна підприємства	6552
66	Розрахунки за виплатами працівникам	
	Розрахунки за заробітною платою	661
	Розрахунки з депонентами	662
	Розрахунки за іншими виплатами	663
67	Розрахунки з учасниками	
	Розрахунки за нарахованими дивідендами	671
	Розрахунки за іншими виплатами	672
68	Розрахунки за різними операціями	
	Розрахунки за авансами одержаними	681
	Розрахунки за авансами одержаними (в національній валюті)	6811
	Розрахунки з іншими кредиторами	685
	Розрахунки з іншими кредиторами	6851
	Розрахунки з іншими кредиторами ( у розрізі замовлень)	6852
69	Доходи майбутніх періодів	
	Клас 7. Доходи і результати діяльності	
70	Дохід від реалізації	
	Дохід від реалізації готової продукції	701
	Дохід від реалізації товарів	702
	Дохід від реалізації робіт і послуг	703
71	Інший операційний дохід	
	Дохід від реалізації інших оборотних активів	712
	Дохід від операційної оренди активів	713
	Одержані штрафи, пені, неустойки	715
	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	718
	Інші доходи від операційної діяльності	719
73	Інші фінансові доходи	
	Відсотки одержані	732
74	Інші доходи	
	Дохід від безоплатно одержаних активів	745
	Інші доходи	746
79	Фінансові результати	
	Результат операційної діяльності	791

	Результат фінансових операцій	792
	Результат іншої діяльності	793
	Клас 9. Витрати діяльності	
90	Собівартість реалізації	
	Собівартість реалізованої готової продукції	901
	Собівартість реалізованих товарів	902
	Собівартість реалізованих робіт і послуг	903
91	Загальновиробничі витрати	
92	Адміністративні витрати	
93	Витрати на збіт	
94	Інші витрати операційної діяльності	
	Собівартість реалізованих виробничих запасів	943
	Сумнівні та безнадійні борги	944
	Витрати від операційної курсової різниці	945
	Втрати від знецінення запасів	946
	Нестачі і втрати від псування цінностей	947
	Визнані штрафи, пені, неустойки	948
	Інші витрати операційної діяльності	949
95	Фінансові витрати	
	Відсотки за кредит	951
	Інші фінансові витрати	952
96	Втрати від участі в капіталі	
	Втрати від спільної діяльності	962
	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства	963
97	Інші витрати	
	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій	971
	Втрати від зменшення корисності активів	972
	Втрати від неопераційних курсових різниць	974
	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій	975
	Списання необоротних активів	976
	Інші витрати діяльності	977
98	Податок на прибуток	
	Податок на прибуток від усіх видів діяльності	981
МЦ	МШП в експлуатації	
	Клас 0. Позабалансові рахунки	
<b>00</b>	<b>Допоміжний рахунок</b>	
<b>01</b>	<b>Орендовані необоротні активи</b>	
<b>02</b>	<b>Активи на відповідальному зберіганні</b>	
021	Устаткування, прийняте для монтажу	
022	Матеріали, прийняті для переробки	
023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні	
024	Товари, прийняті на комісію	
025	Матеріальні цінності довірителя	

<b>03</b>	<b>Контрактні зобов'язання</b>	
<b>04</b>	<b>Непередбачені активи й зобов'язання</b>	
041	Непередбачені активи	
042	Непередбачені зобов'язання	
<b>05</b>	<b>Гарантії та забезпечення надані</b>	
<b>06</b>	<b>Гарантії за забезпечення отримані</b>	
<b>07</b>	<b>Списані активи</b>	
071	Списана дебіторська заборгованість	
072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	
<b>08</b>	<b>Бланки суворого обліку</b>	
<b>09</b>	<b>Амортизаційні відрахування</b>	

Головний бухгалтер  
КП «СПЕЦЕКО»

Людмила ТІТАР