

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА
ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ»**

Студентки 2 курсу, 3м групи,
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»,
спеціалізації «Облік,
оподаткування та оцінювання
в бізнесі»

Бадюл Анастасії
Андріївни

Науковий керівник
кандидат економічних наук,
доцент

Задніпровський
Олександр Григорович

Гарант освітньої програми
доктор економічних наук,
професор

Бенько Микола
Миколайович

Київ 2019

Київський національний торговельно-економічний університет
Факультет обліку, аудиту та інформаційних систем
Кафедра обліку та оподаткування
Ступінь вищої освіти «магістр»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
спеціалізація «Облік, оподаткування» та оцінювання в бізнесі»

Затверджую

Зав. кафедри _____
 « ____ » _____ 2018р.

Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студентці

Бадюл Анастасії Андріївні

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи «Облік та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам»

Затверджено наказом по університету від «18» січня 2019 р. №139.

2. Термін здачі студентом закінченої роботи 15 листопада 2019 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи: дослідження теоретичних засад та методики ведення бухгалтерського обліку розрахунків підприємства за виплатами працівникам, їх оподаткування, та надання рекомендацій щодо їх вдосконалення.

Об'єкт дослідження: операції фінансової діяльності ТОВ «ТД «ЕТАЛОН».

Предмет дослідження: теоретичні, методичні, організаційні та практичні аспекти бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків підприємства за виплатами працівникам.

4. Перелік графічного матеріалу: рисунки, таблиці, графіки, діаграми.

5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видано	Завдання виконано
1-3			

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1 Економічна сутність, класифікація та оцінка розрахунків за виплатами працівникам

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТД «ЕТАЛОН»

2.1. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства

2.2. Оподаткування розрахунків за виплатами працівникам

2.3. Облік розрахунків за виплатами працівникам в управлінні підприємством

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТД «ЕТАЛОН»

3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам ТОВ «ТД «Еталон»

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства за умов застосування інформаційних систем і технологій

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

№ пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	Наукова стаття	12.09.2019	12.09.2019
2	Подання розділу 1	28.06.2019	28.06.2019
3	Подання розділу 2	06.09.2019	06.09.2019
4	Попередній розгляд двох розділів	25.09.2019	25.09.2019
5	Подання розділу 3	25.10.2019	25.10.2019
6	Попередній захист роботи	12.11.2019	12.11.2019
7	Подання завершеної роботи на кафедрі	15.11.2019	15.11.2019

7. Дата видачі завдання « » 201 р.

8. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи Задніпровський О. Г.

9. Гарант освітньої програми

Бенько М. М.

10. Завдання прийняв до виконання студент

Бадюл А. А.

11. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи _____

(підпис, дата)

Відмітка про попередній захист _____

(ПІБ, підпис, дата)

12. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студента _____

(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Завідувач кафедри _____

(підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » 201 _____ р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ.....	8
1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка розрахунків за виплатами працівникам.....	8
1.2. Концептуальні засади обліку розрахунків за виплатами працівникам	14
Висновки за розділом 1.....	20
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТД «ЕТАЛОН»	21
2.1. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства	21
2.2. Оподаткування розрахунків за виплатами працівникам.....	36
2.3. Облік розрахунків за виплатами працівникам в управлінні підприємством.....	30
Висновки за розділом 2.....	33
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТД «ЕТАЛОН».....	35
3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам ТОВ «ТД «Еталон».....	35
3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства за умов застосування інформаційних систем і технологій	40
Висновки за розділом 3.....	46
ВИСНОВКИ	47
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	51
ДОДАТКИ.....	57

ВСТУП

Актуальність дослідження. Організація обліку праці та заробітної плати посідає одне з основних місць в системі обліку на будь-якому підприємстві. Заробітна плата є джерелом доходів усіх працівників підприємства. Праця, виконувана працівниками є необхідною складовою частиною процесу роботи підприємства.

В сучасних умовах питання нарахування та утримань із фонду заробітної плати, а також бухгалтерського обліку і аналізу оплати праці посідають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного суб'єкта господарської діяльності. По-перше, це пов'язано з тим, що для працівників заробітна плата служить основним джерелом матеріальних благ. По-друге – суми нарахувань, що спрямовуються підприємствами на оплату праці, виступають основою для формування надходження податків і обов'язкових зборів до бюджету та цільових фондів.

Ефективне управління розрахунками з оплати праці є особливо актуальним, зважаючи на постійні скорочення у витратах, які вітчизняні підприємства запроваджують з метою покращення фінансового стану. За даними Державної служби України з питань праці в 2018р. виявлено 45433 порушень у 12717 роботодавців. Найбільшу кількість порушень виявлено щодо оплати праці, установлення трудового розпорядку, укладання та розірвання трудових договорів. За даними Державної служби статистики [28], сума заборгованості із заробітної плати сягала 1 млрд.791 млн. грн. (Додаток А).

Від правильного облікового відображення господарських процесів суб'єктів господарювання загалом та операцій за розрахунками по виплатам працівникам буде залежати достовірність інформації, на базі якої приймаються виважені управлінські рішення. Саме інформація управлінського обліку носить аналітичний характер та дозволяє більш поглиблено оцінити процеси, які відбуваються на підприємстві, а також проконтролювати дієвість управлінських рішень.

Аналіз останніх публікацій та досліджень. Дослідженню питань обліку розрахунків по виплатам працівникам приділяли увагу такі вчені, як: Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Герасимович А.М., Голов С.Ф., Дороніна О.А., Колот А.М., Кужельний М.В., Кулаковська Л.П., Лінник В.Г., Овсюк Н.В. та інші.

Разом з тим, окремі питання облікового відображення розрахунків на виплату працівникам потребують додаткових досліджень, особливо в частині управлінського обліку.

Незважаючи на значний внесок вчених у розвиток науки та практики обліку залишається ще багато проблем методологічного та організаційно-практичного характеру, які потребують негайного розв'язання.

Метою випускної кваліфікаційної роботи є дослідження теоретичних та практичних засад бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам та надання рекомендацій щодо його вдосконалення.

Об'єктом дослідження є розрахунки по виплаті працівникам на ТОВ «ТД «Еталон».

Предметом дослідження є організаційні та методичні засади обліку та оподаткування розрахунків на виплату працівникам підприємства.

Для досягнення поставленої мети в роботі поставлено наступні *завдання*:

- розкрити економічну сутність розрахунків на виплату працівникам підприємства;
- оцінити діюче економіко-правове забезпечення обліку розрахунків на виплату працівникам суб'єкта господарювання;
- виявити особливості організації бухгалтерського обліку розрахунків на виплату працівникам на досліджуваному підприємстві;
- розкрити порядок здійснення оподаткування розрахунків за виплатами працівникам ;
- надати пропозиції з удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам ТОВ «ТД «Еталон»;
- удосконалити облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства за умов застосування інформаційних систем і технологій.

Методи дослідження. При дослідженні теоретичних аспектів обліку ефективності використання трудових ресурсів та фонду оплати праці суб'єкта господарювання для визначення загальних напрямів розвитку та виявлення факторів, що впливають на їх облік використовувались методи індукції та дедукції; для визначення й уточнення економічної сутності трудових ресурсів та фонду оплати праці – метод порівняння. За допомогою абстрактно-логічного методу визначено оптимальний порядок застосування контрольних процедур під час перевірки витрат на оплату праці суб'єкта господарювання. Для удосконалення класифікації трудових ресурсів, використано метод причинно-наслідкового зв'язку; для аналізу стану внутрішнього контролю трудових ресурсів та фонду оплати праці суб'єкта господарювання – методи статистичного зведення.

Дослідження проводилось на базі розрахунків за виплатами працівникам ТОВ «Торговий дім «Еталон». Аналізувалась його документальна база та особливості застосування методики обліку, аналізу та внутрішнього контролю розрахунків на виплату працівникам. Для написання випускної кваліфікаційної роботи використовувались дані фінансової, статистичної та управлінської звітності підприємства за 2014-2018 рр.

Інформаційною базою дослідження є фактичні показники фінансово-господарської діяльності ТОВ «Торговий дім «Еталон», його фінансова, управлінська та статистична звітність.

Для написання випускної кваліфікаційної роботи використовувались первинні документи, облікові регістри і форми звітності досліджуваного підприємства. Інформаційним забезпеченням випускної кваліфікаційної роботи є нормативно-правові акти, що регулюють економічну діяльність підприємств, загальноекономічна і спеціальна література з питань обліку, аналізу та контролю ефективність використання трудових ресурсів та фонду оплати праці, офіційні матеріали Державного комітету статистики, матеріали конференцій, дані бухгалтерського обліку і звітності досліджуваного підприємства.

Гіпотезою наукового дослідження є припущення про те, що удосконалення теоретико – методологічних основ обліку, контролю та аналізу розрахунків на виплату працівникам забезпечить покращення системи управління діяльністю досліджуваного підприємства.

Практичне значення одержаних результатів випускної кваліфікаційної роботи полягає в тому, що розроблені в ній рекомендації та пропозиції спрямовані на вдосконалення методики обліку розрахунків на виплату працівникам та аналізу ефективності використання трудових ресурсів і можуть бути впроваджені в господарську діяльність ТОВ «Торговий дім «Еталон». Їх застосування посилять інформаційну, контрольну й управлінську функції бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, підвищать ефективність аналітичної роботи і якість виконання зовнішніх та внутрішніх контрольних процедур.

Наукова новизна одержаних результатів. Отримані в процесі дослідження наукові результати полягають у розробці теоретико-методичних рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення організації та методики бухгалтерського обліку розрахунків по виплаті працівникам підприємства. Одержані результати, які становлять наукову новизну, визначаються такими основними положеннями:

- уточнено порядок аналітичного обліку розрахунків на виплату працівникам, шляхом запровадження на практиці аналітичних рахунків другого та третього порядку, що дозволить отримати в результаті якісну та достовірну облікову інформацію;
- запропоновано впроваджувати систему бюджетування щодо виплат працівникам, що дозволить планувати витрати підприємства, а також здійснювати поточний аналіз розрахунків з оплати праці та на цій основі приймати ефективні управлінські рішення;
- надані рекомендації з удосконалення управлінського обліку в частині формування внутрішньої звітності «Звіту про структуру і динаміку розмірів на оплату праці». Це дає змогу ідентифікувати виникнення

простроченої заробітної плати працівників підприємства як по основній, так і по додатковій заробітній платі, а також іншим заохочувальним та компенсаційним виплатам.

- розроблено документацію, яка призначена для системи управлінського обліку розрахунків за виплатами працівникам, що покращить оперативність здійснюваних контрольних процедур на підприємстві.

Особистий внесок здобувача. Усі наукові результати, які викладені в роботі та виносяться на захист, здобуто автором особисто.

Публікації результатів дослідження. Результати випускної кваліфікаційної роботи були опубліковані у збірнику наукових статей студентів КНТЕУ.

Структура та обсяг випускної кваліфікаційної роботи. Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, який нараховує 56 найменувань. Загальний обсяг роботи становить 50 сторінок друкованого тексту та містить 18 рисунків, 8 таблиць, 9 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка розрахунків за виплатами працівникам

Кожне підприємство в процесі своєї діяльності здійснює виплати працівникам, які займають значну питому вагу в сукупних витратах підприємства та є об'єктом бухгалтерського обліку. Від рівня виплати працівникам залежатимуть як поточні так і майбутні показники діяльності підприємства. Доцільно розкрити економічну сутність виплат працівникам, їх структуру, адже це є досить важливою основою для обґрунтування їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності підприємства.

Проведені дослідження дозволили встановити, що визначення поняття «виплати працівникам» наведене в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» [25]. Згідно з цим Стандартом виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.

В інших нормативних документах України, у тому числі з питань бухгалтерського обліку, визначення поняття «виплати працівникам» відсутнє.

В обсяг цього поняття входять ще чотири поняття, визначення яких наведено в МСБО 19 та П(с)БО 26 (рис. 1.1), кожне з яких теж включає поняття нижчого рівня.

Для визначення поняття «виплати працівникам» розглянемо структуру таких виплат згідно з міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку (Додаток Б).

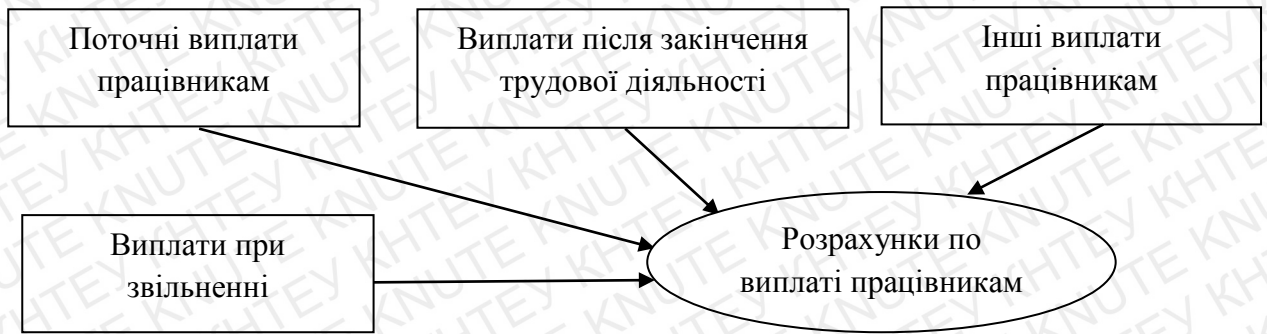


Рис. 1.1 Структура поняття «виплати працівникам» як категорії бухгалтерського обліку

Джерело: [43]

Відповідно до даних рис. 1.1 можна простежити, що виплати працівникам поділяються на чотири групи. Разом з тим, Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку розкриває більш детально в порівнянні з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку П(с)БО 26 інформацію щодо виплат які відносяться до виплат працівникам.

Відповідно до чинного законодавства, а саме положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [40] встановлено, що національні стандарти бухгалтерського обліку не повинні суперечити міжнародним. Тому, доцільно розглянути сутність складових виплат працівникам, які наведені в МСБО 19.

Перелік виплат працівникам, перелічених у МСБО 19, свідчить, що всі вони є поточними та майбутніми доходами фізичної особи та/або членів його сім'ї, які пов'язані з поточною та минулою працею фізичної особи на конкретному підприємстві (установі, організації) та виплачуються безпосередньо підприємством або через третю особу [19].

Проведені дослідження дозволили встановити, що до виплат працівнику не можуть належати доходи отримані внаслідок крадіжки фізичної особи, навіть на підприємстві, на якому він працює. Не входять до виплат працівникам і доходи, отримані за цивільно-правовими договорами, які не передбачають виконання робіт (наприклад, оплата за оренду приміщення працівника або компенсація за зношування інструментів, належних працівникам, тому що їх отримання не пов'язане з працею працівників на підприємстві).

Виплати працівникам будуть відрізнятися в залежності від доходів фізичних осіб в цілях оподаткування. Так, якщо відповідно до чинного законодавства йде мова про доходи звітного періоду, то «виплати працівникам» включатимуть доходи як звітного періоду так і доходи, що мають бути отримані в майбутньому. Зважаючи на це, можемо прийти до висновку, що виплати працівникам є складовими доходів фізичних осіб.

Загалом, виплати працівникам поділяються на короткострокові та довгострокові. Короткострокові виплати працівникам включають основну та додаткову заробітну плату, а також заохочувальні та компенсаційні виплати працівників підприємства.

Не всі компенсаційні виплати враховуються підчас визначення єдиного соціального внеску, а тому й не належать до фонду оплати праці. До таких компенсаційних виплат можна віднести: виплати за навчання дітей працівників підприємства; вартість путівок які видаються працівникам підприємства на час лікування, вартість екскурсій, мандрівок, і т. д.

Всі ці виплати не відносяться до заробітної плати працівників підприємства, а є іншими витратами підприємства та формують одну групу - «додаткові блага».

Таким чином, в узагальненому вигляді поточні виплати працівникам включають у себе заробітну плату та додаткові блага. Частина додаткових благ передбачається національним законодавством (Кодексом законів про працю України [16], Законами України «Про оплату праці» [47], «Про відпустки», «Про колективні договори та угоди», «Про прожитковий мінімум», «Про пенсійне забезпечення», «Про недержавне пенсійне забезпечення» та ін.), а інша – підприємством самостійно (колективним договором, умовами контрактів, Положеннями про фонди споживання тощо).

Необхідно відзначити, що основна частина короткострокових виплат працівникам виплачується у звітному періоді, проте можуть бути виплати які відносяться до поточного періоду, але будуть виплачуватись в наступному періоді.

Загалом, поточні виплати працівникам відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [43] є поточними зобов'язаннями підприємства та визнаються зобов'язаннями через створення забезпечень у звітному періоді.

Також, до виплат працівникам відносяться виплати після закінчення трудової дисципліни. Дані виплати мають здійснюватися відповідно до встановлених програм та за рахунок створених підприємствами забезпечень на відповідні виплати працівникам підприємства.

Якщо виплати будуть здійснюватися третьою особою, то забезпечення не створюються. Виплати за такими програмами працівнику та/або членам його сім'ї здійснюються у грошовій та/або натуральній формі. За своєю суттю такі виплати є додатковим благом.

До інших довгострокових виплат працівникам належать виплати, які включені до фонду заробітної плати (додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі; виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років) та не належать (виплати за тривалою непрацездатністю). Всі ці виплати пов'язані з минулими послугами працівника підприємству і за ними також необхідно створювати забезпечення на основі наявних у суб'єкта бухгалтерського обліку документів та прогнозів.

Виплати при звільненні поділяють на 2 види (рис. 1.2).

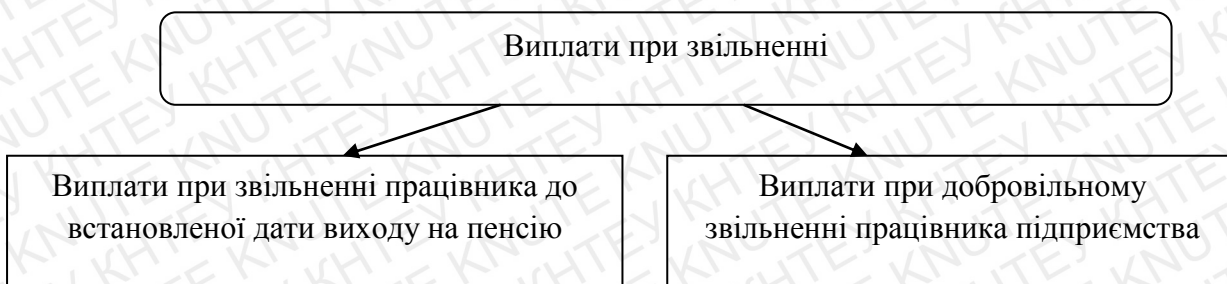


Рис. 1.2 Види виплат при звільненні працівників підприємства

Джерело: [43]

Як видно з рис. 1.2, виплати при звільненні працівників підприємства поділяються на: виплати які здійснює підприємство при звільненні працівника ще до виходу їх на пенсію, а також виплати при добровільному звільненні працівників обмін на грошову компенсацію.

Такі виплати потребують створення на підприємстві як поточних так і довгострокових забезпечень. Останні формуються за рішенням керівництва підприємства.

Також, можна поділити виплати працівникам, які залежать від розміру заробітної плати працівників підприємства (сума відпускних, пенсійні виплати) та які не залежать (виплати з нагоди ювілею, виплати на медичне обслуговування працівників)

Доцільно виділити ознаки виплат працівникам, та навести в табл. 1.2.

Таблиця 1.1

Характерні ознаки виплат працівникам

Ознака	Характеристика ознаки
Час виникнення	З дати укладання трудового договору
Джерело виплат	Працедавець
За що здійснюються виплати	За майбутні, поточні та минулі послуги працівника працедавцю
Особа виплат	Працедавець або третя особа
Кінцева особа – одержувач доходу за виплатами працівникам	Працівник та (або) члени його сім'ї, інші утриманці
Періоди виплат	Поточні та майбутні
Порядок визначення нормативів виплат працівникам	Законами та внутрішньою практикою працедавця
Види виплат	Заробітна плата та додаткові блага
Форма виплат	Грошова, матеріальна, послуга, фінансові інструменти

Джерело: [19]

Слід зауважити, що за виплатами працівникам можуть виникати як балансові, так і позабалансові зобов'язання. Наприклад, якщо передбачено у майбутньому передати частку у статутному капіталі, то відображається зобов'язання, а якщо безоплатно передається варіант (можливість придбати акції підприємства у майбутньому за визначеною ціною), то вартість варіанта списується на інші витрати, а контрактне зобов'язання з продажу акцій відображають на позабалансовому рахунку 03 «Контрактні зобов'язання».

Якщо проаналізувати зарубіжний досвід розрахунків на виплату працівникам, то можна відмітити наступне. При прийнятті на роботу на будь-яке підприємство Німеччини, на кожного працівника заводиться картка

заробітної плати в якій вказуються всі нарахування та виплати із заробітної плати працівників відповідного підприємства.

Необхідно відзначити, що прибутковий податок у Німеччині стягується за прогресивною системою, тобто чим більше коштів отримує працівників тим більшим буде прибутковий податок.

Проведені дослідження організації оплати праці в таких країнах як Японія, Швеція та Франція дозволили згрупувати за відповідними характеристиками (табл. 1.3).

Таблиця 1.2

Закордонний досвід організації оплати праці

	Японія	Швеція	Франція
Система та форми оплати праці	Застосовується дві ставки: особиста та трудова	Модель солідарної заробітної плати	Французька модель індивідуалізації
Принципи	Довічний найм; ротація; професійне навчання;	Рівна оплата за рівну працю. Скорочення розриву між мінімальною та максимальною заробітною платою	Оплата за індивідуальний виробіток Фіксована частина заробітної плати
Додаткові виплати	Два-три рази на рік працівники отримують доплати	Компанії застосовують систему відстрочених винагород	Працівникам нараховується щорічна премія
Диференціація заробітної плати	Низька диференціація оплати праці	Незначна диференціація	

Джерело: розроблено автором

Отже, виплати працівникам поділяються на виплати які будуть здійснені в поточному та майбутньому періодах. Дані виплати можуть надавати як підприємства так і треті сторони як працівнику так і членам його родини згідно із чинним законодавством та внутрішніми правилами, які затверджені на підприємстві.

1.2 Концептуальні засади розрахунків за виплатами працівникам

Відносини щодо виплат працівникам регулюються законодавчими та нормативними документами (Додаток В). Проведені дослідження дозволили класифікувати нормативно-правове регулювання виплат працівникам за наступними рівнями:

- макрорівень який включає нормативно-правові акти, що регулюють та поширюються на всі види діяльності;
- мезорівень, що включає нормативно-правові акти, які регулюють діяльність підприємств окремих галузей національної економіки;
- мікрорівень, що включає нормативні документи. Які формуються самими підприємствами відповідно до чинного законодавства (рис. 1.3).

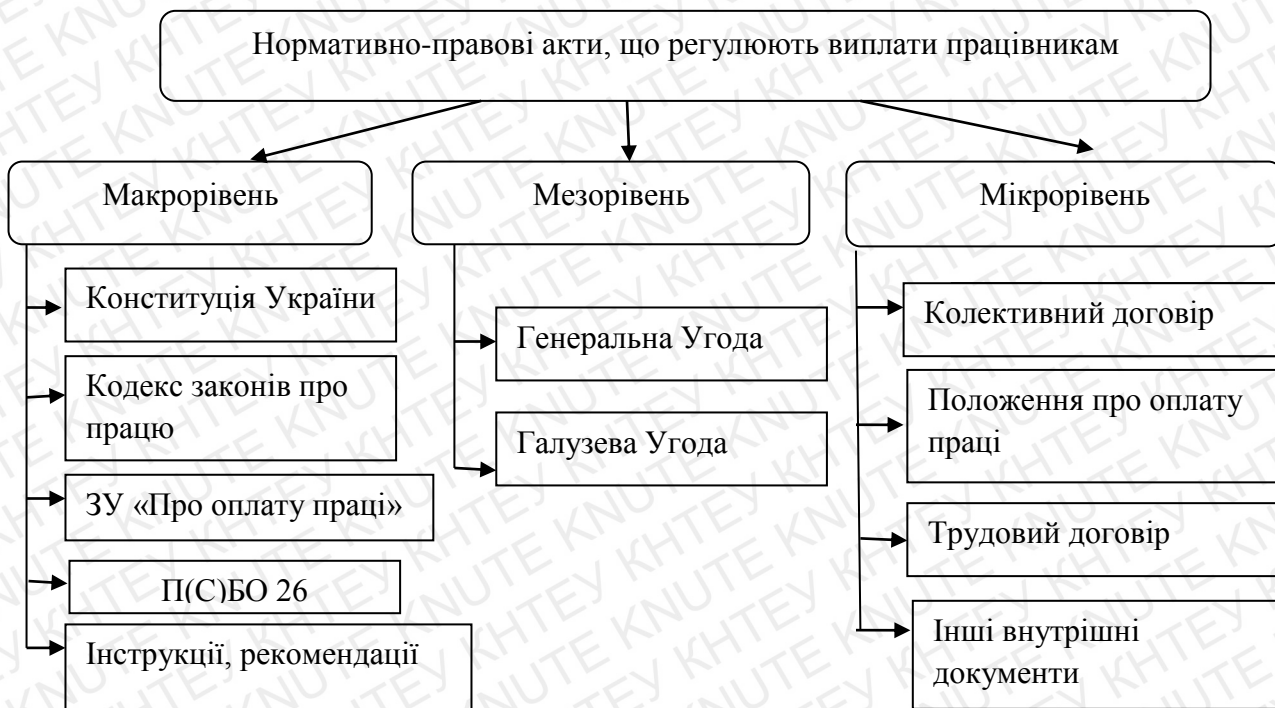


Рис. 1.3 Нормативно-правове забезпечення розрахунків за виплатами працівникам

Джерело: [17]

Так, основним документом, що регулює трудові відносини є Конституція України в якій зазначається, що кожен громадянин має право на працю, соціальний захист та безпечні умови праці [17].

Система трудових відносин регулюється Кодексом законів про працю [16], який є законодавчим актом у системі оплати праці, незалежно від виду діяльності та форми власності. Даний нормативний документ встановлює гарантії громадян України розпоряджатися своїми здібностями та продуктами творчої праці.

Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755 –VI (із змінами і доповненнями від 01.03.2019, підстава - 2628-VIII) [9] регулює питання, які стосуються нарахування та сплати податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів. Проблеми що виникають під час здійснення податкового обліку виплати працівникам полягають у частій зміні норм податкового законодавства в частині:

- розмірів податків, що можуть не співпадати із прогнозованими податками та зборами;
- складу доходів та витрат, що підлягають визначенню для визначення бази оподаткування, і т. д.

Разом з тим, із доходів працівників підприємства можуть сплачуватись потрібні податки. Так, із заробітної плати працівників підприємства утримується податком з доходів фізичних осіб. За заробітну плату даний працівник може придбати продукцію, яка включає в себе податок на додану вартість, а залишок коштів може покласти в банк на депозитний рахунок, за виплатою якого даний працівник має сплатити податок.

Закон України «Про оплату праці» [47] визначає економічні, організаційні та правові засади оплати праці персоналу підприємства, які працюють на основі трудового договору, незалежно від форм власності та виду діяльності, спрямований на відтворюючу та стимулюючу функцію заробітної плати.

Ще одним важливим регулюючим документом на підприємстві є Наказ про облікову політику, оскільки в ньому розкрито основні принципи обліку на підприємстві. Саме в Наказі про облікову політику підприємства необхідно прописати всі спірні питання щодо облікового відображення операцій з виплати працівникам, а саме:

- категорії працівників, форми та системи оплати праці які діють на підприємстві;
- порядок визнання та оцінки виплати працівникам;
- проведення інвентаризації розрахунків з оплати праці;
- періодичність та строки виплати працівникам.

Така деталізація інформації дозволить обліковому персоналу більш якісно вести бухгалтерський облік виплат працівникам а також посилити контроль за недопущенням помилок в розрахунках з працівниками.

Необхідно відзначити, що основним джерелом грошових коштів які направляються підприємством на розрахунки по виплаті коштів працівникам є дохід підприємства за звітний період. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» регулює порядок облікового відображення доходів отриманих підприємством за звітний період.

Необхідно відзначити, що до головних виплат крім основної та додаткової заробітної плати можна віднести виплати на час відпустки працівників підприємства. Під час визначення працівникам підприємства величини щорічної відпустки, а також творчої відпустки, переведення вагітних жінок на іншу роботу, дані питання регулюються постановою «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плат» [46].

Відповідно до даного нормативно-правового акту, працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку [46].

В Законі України "Про відпустки" [41] розкрито основні положення, які стосуються порядку нарахування та сплати відпустки працівникам підприємства, а саме: визначається право на отримання відпустки; наводиться порядок надання працівникам відпуски для покращення стану здоров'я та задоволення власних потреб. Загалом, відповідно до даного закону всі

працівники, які офіційно працевлаштовані мають право на обов'язкову щорічну відпустку. Закон України «Про відпустки» визначає основні види відпусток (рис. 1.5).

Відповідно до чинного законодавства, тривалість щорічної відпустки має становити не менше двадцяти чотирьох календарних днів за відпрацьований робочий рік.

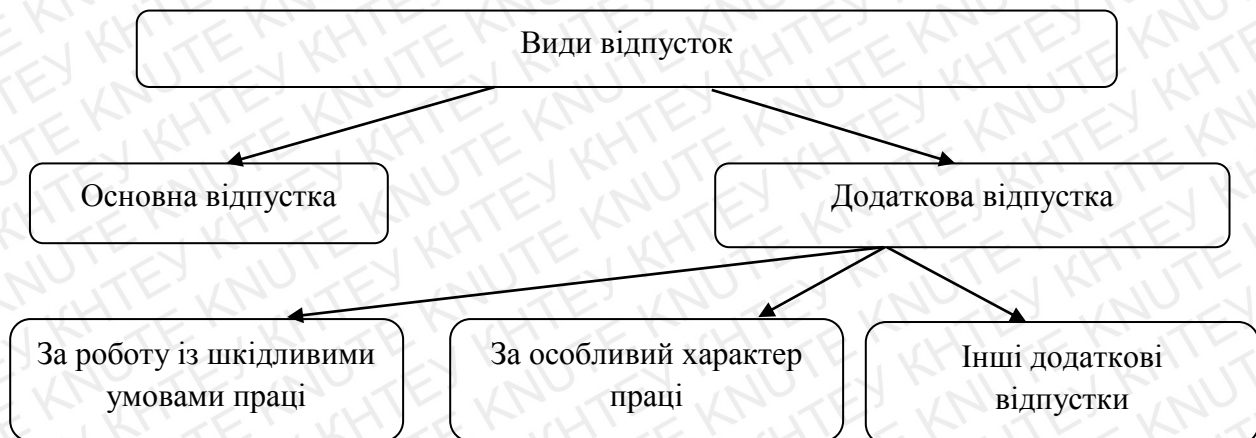


Рис. 1.4 Види відпусток передбачених чинним законодавством

Джерело:[41]

Закон України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» [42], встановлює розмір прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати, що забезпечує належний соціальний захист кожного громадянина України у період фінансово-економічної кризи. Основою для встановлення прожиткового мінімуму на 2019 р. є Закон України «Про Державний бюджет України на 2019 рік» .

В Кодексі законів про працю України [16] та Законі України «Про оплату праці» [47] визначено, що мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може встановлюватися оплата за виконану працівником місячну норму робіт [16, 47]. З 1 січня 2019 року мінімальна заробітна плата в Україні становить 4173 грн.

Як зазначалось вище, одним із головних нормативних документів, які регулюють облікове відображення операцій з виплати працівникам є

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» [25], а також Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [43].

Якщо виплати працівникам підприємства будуть здійснюватися за рахунок фінансових інструментів, дані виплати регулюються П(С)БО 13 «Фінансові інструменти» та П(С)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін».

Операції по виплаті працівникам регулюються й іншими нормативно-правовими актами, а саме: П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [34], П(С)БО 11 «Зобов'язання» [35], П(С)БО 16 «Витрати» [37].

П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [43] визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій та не грошовій формах) за роботи та послуги виконані працівниками, та розкриття у фінансовій звітності.

Норми Положення (стандарту) 26 «Виплата працівникам» застосовуються роботодавцями - підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності, крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності.

Порівнюючи норми положень МСФЗ 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам» можна встановити, що дані нормативні документи мають як тотожні так і суперечливі положення. Відповідно до положень МСФЗ 19 до розрахунків з виплати працівникам включаються крім основної та додаткової заробітної плати, а також відпусток, виплати, які пов'язані із участю працівників у формуванні прибутку підприємства, а також інші не грошові виплати. До таких не грошових виплат можна віднести надання у користування працівникам підприємства житла, автомобіля, оплата медичного супроводження і т. д.

Необхідно відзначити, що вітчизняні стандарти орієнтовані в основному на регулюючі органи, а МСБО на зовнішніх користувачів, які мають фінансовий інтерес до підприємства.

На нашу думку, у вітчизняних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку (а саме в П(С)БО 26) доцільно також передбачити можливість отримання працівниками додаткових виплат, від програм участі працівників в формуванні прибутку підприємства.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» встановлює правові засади бухгалтерського обліку та формування фінансової звітності суб'єктів господарювання, а також визначає порядок розрахунків підприємства з його працівниками.

На сьогоднішній день, існує низка проблем у сфері правового регулювання праці, які не дозволяють повністю реалізувати закріплені Конституцією України права, свободи та інтереси громадян, створити всі необхідні умови для творчого використання працівником своїх здібностей та власного потенціалу. Ці проблеми спричинені суперечливістю та чисельними недоліками у нормах трудового законодавства України (Додаток Д).

При вивченні діючої нормативно-правової бази щодо виплат працівникам було виділено проблеми та розбіжності, що стосуються регулювання розрахунків з працівниками підприємства.

Наприклад, поняття «заробітна плата» в Кодексі законів про працю та в Законі «Про оплату праці» [47] має деякі відмінності, наведемо їх у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Відмінності у трактуванні поняття «заробітної плати»

Джерело	Стаття	Визначення
Кодекс законів про працю України [16]	Ст. 94, VII розділу Оплата праці	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Закон України «Про оплату праці»[47]	Ст. 1, I розділу Загальні положення	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Джерело: [16,47]

Нормативно-правове забезпечення, яке регулює відносини у сфері розрахунків з персоналом та їх відображення у обліку і звітності, має забезпечувати керівництво обов'язковим інформаційним середовищем, на основі якого будується система аналізу і контролю над усією діяльністю підприємства. При цьому, нормативно-правове забезпечення на робочому місці кожного працівника може бути представлене як у документальному, так і в електронному вигляді.

Отже, нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків на виплату працівникам встановлює державне регулювання відносин між роботодавцем та його працівниками, а також забезпечує порядок нарахування, обліку та руху окремих складових розрахунків з персоналом, але потребує перегляду та удосконалення для того, щоб відповідати європейським стандартам і умовам життя працездатного населення України.

Висновки за розділом 1

1. Виплати працівникам є однією із суттєвих складових сукупних витрат будь-якого підприємства та одним із складних об'єктів бухгалтерського обліку, які включають у себе досить значний перелік виплат, кожен з яких має свої особливості відображення як у бухгалтерському обліку, так і у зовнішній звітності підприємства.

2. Встановлено, що до виплат працівникам відносяться виплати при звільненні, які поділяють на 2 види: виплати, які підлягають сплаті в результаті рішення суб'єкта господарювання звільнити працівника до встановленої дати виходу на пенсію; виплати, що підлягають сплаті в результаті рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на такі виплати.

3. До короткострокових виплат працівникам належить заробітна плата, яка складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати (виплати за невідпрацьований час, участь у прибутку тощо), інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

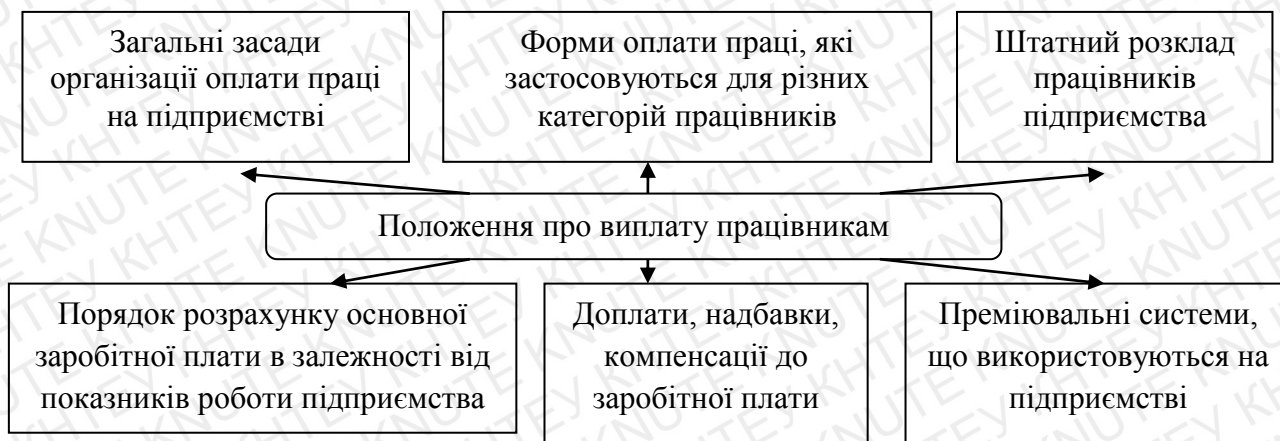
РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТОРГОВИЙ ДІМ «ЕТАЛОН»

2.1 Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства

Досліджуване підприємство ТОВ «Торговий дім «Еталон» є торговельним підприємством яке реалізує молочну продукцію. Відповідно до статуту (Додаток Е) підприємство створено за рішенням Загальних зборів учасників шляхом перетворення Дочірнього підприємства «Яготинський молокопродукт» відкритого акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» у Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговий дім «Еталон».

Відповідно до Звіту із праці №1-ПВ за IV квартал 2018р. (Додаток Ж) на досліджуваному підприємстві працює 207 осіб, в тому числі 121 жінка. Загалом, основним документом, який визначає порядок організації оплати праці на підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві. Даний документ повинен містити наступні засади (рис. 2.1).



*Рис. 2.1 Складові типового Положення про оплату праці на ТОВ «Торговий дім «Еталон»
Джерело: розроблено автором*

Відповідно до Кодексу Законів про працю України, який регулює трудові відносини між підприємством та працівниками підприємства, на ТОВ «Торговий дім «Еталон»» встановлений єдиний порядок оформлення, приймання, звільнення та переведення співробітників (рис. 2.2).



Рис. 2.2 Документальне оформлення змін облікового складу працівників

Джерело: [16]

На досліджуваному підприємстві всі працівники під час працевлаштування, подають у відділ кадрів трудову книжку, яка зберігається за основним місцем роботи. Трудові книжки обліковуються на рахунку 209 «Інші матеріали», за дебетом якого відображаються надходження трудових книжок а за кредитом їх використання. Також ТОВ «Торговий дім «Еталон» одночасно здійснює облік трудових книжок на позабалансовому рахунку 08 «Бланки суворого обліку».

Також, під час працевлаштування працівників, на досліджуваному підприємстві заводять: особову справу на кожного працівника, розробляють особовий листок з обліку кадрів. Загалом, первинну документацію можна

поділяти на внутрішню та зовнішню, схематично її можна навести наступним чином (табл.2.1).

Проведені дослідження первинної документації обліку розрахунків з виплати працівників дозволили згрупувати її та представити в (Додатку 3).

Таблиця 2.1

**Документальне забезпечення бухгалтерського обліку
нарахування заробітної плати працівникам підприємства**

Внутрішні документи		Зовнішні документи	
Первинні документи	Документи-підстави	Первинні документи	Документи-підстави
Розрахунково-платіжні відомості, розрахункові відомості, платіжні відомості, розрахунки бухгалтерії, довідки бухгалтерії	Штатний розпис, посадові інструкції бухгалтерів, положення про облікову політику, положення про бухгалтерську службу, положення про оплату праці, положення про соціальний пакет, положення про преміювання, положення про правила користування мобільним зв'язком, положення про охорону праці, таблиць використання робочого часу, наряди на виконання робіт, список осіб, які працювали понаднормово, листок обліку простоїв, договори та акти виконаних робіт по трудовій угоді, накази керівництва, заяви працівників, рапорти, догани, особова картка працівника, графік відпусток	Квитанції, рахунки, рахунки-фактури	Довідки, договори

Джерело: [розроблено автором]

Відповідно до облікової політики, первинні документи перевіряються та використовуються для складання розрахунково-платіжних відомостей. Вся узагальнена інформація щодо розрахунків по виплаті працівникам відображається на рахунку 66 «Розрахунки по виплаті працівникам» (рис.2.3).

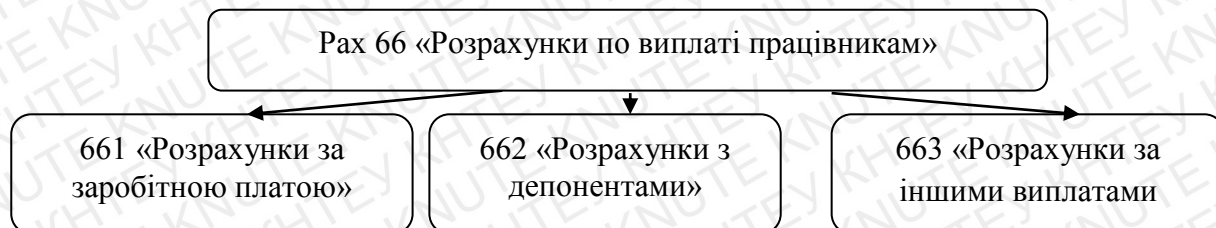


Рис. 2.3 Розрахунки за виплатами працівникам ТОВ «ТД «Еталон»

Джерело: [3]

Доцільно навести кореспонденцію рахунку 66 «Розрахунки по виплаті працівникам» з іншими рахунками бухгалтерського обліку (рис. 2.4).

Д-т Рахунок 661 "Розрахунки за заробітною платою" К-т	
Утримання та виплати	Нарахування
Виплати авансу й заробітної плати під час остаточного розрахунку К-т 301,311	С-до: заборгованість працівникам на початок місяця
Утримання податку з доходу фізичних осіб, єдиного соціального внеску, депонована зарплата (К-т 641, 65, 662) ; Розрахунки за іншими операціями (К-т 68) ; Розрахунки з різними дебіторами (К-т 37)	-працівникам основного й допоміжного виробництва (Д-т 23,81) -управлінському, інженерному персоналу, іншому персоналу (Д-т 91, 92) -працівникам служби збуту, працівникам невиробничої сфер (Д-т 93,94) -за рахунок резерву майбутніх виплат і платежів (Д-т 471) -за соціальним страхуванням (Д-т 652)
	С-до: заборгованість працівникам на кінець місяця

Рис. 2.4 Відображення на рахунках операцій з нарахування, утримання й виплати заробітної плати ТОВ «Торговий дім «Еталон»

Джерело: сформовано на базі даних підприємства

Кореспонденція рахунків з обліку заробітної плати, яка використовується на ТОВ «Торговий дім «Еталон» наведена в п. 2.2 випускної кваліфікаційної роботи.

На підприємстві, виникають ситуації, коли працівники підприємства невчасно отримують заробітну плату. В даному випадку виникає депонована заробітна плата. Для невиплаченої (депонованої) заробітної плати касир складає реєстр не виданої заробітної плати (№ П-П), а видана заробітна плата оформлюється видатковим касовим ордером.

Працівники ТОВ «Торговий дім «Еталон» які йдуть у відпустку отримують відпускні. Дана сума розраховується діленням сукупної заробітної плати отриманої працівником підприємства за останні 12 місяців на кількість календарних днів року. Отриманий результат множать на кількість календарних днів відпустки. Бухгалтерські проводки будуть виглядати наступним чином (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Кореспонденція рахунків з обліку резервів на відпустки

№ з/п	Зміст операції	Обороти		Сума, тис. грн
		Д-т	К-т	
1.	Створено резерв відпусток	231, 91, 92, 93	471	10000
2	За рахунок створеного резерву нараховані відпускні	471	661	10000
3.	Утримано ПДФО	661	641	1300
4.	Виплата відпускних з каси підприємства	661	301	58000
5	Відпускні перераховані на картрахунок працівника	661	311	58000

Джерело: сформовано на базі даних підприємства

Загалом, на підприємстві використовується погодинна оплата праці. З метою визначення заробітної плати працівника використовується таблиць обліку використання робочого часу працівників підприємства.

З метою здійснення внутрішнього контролю за станом розрахунків з працівниками підприємства формується Зведена відомість по розрахунках із робітниками та службовцями. В даній відомості відображається інформація про суму нарахованої та виданої заробітної плати працівників підприємства, суму депонованої заробітної плати, а також суму утримань із даних видів заробітної плати.

Також, підприємство в кінці звітного періоду формує Звіт з праці (№ 1-ПВ) (Додаток Ж). Відповідно до даного звіту, на ТОВ «Торговий дім «Еталон», фонд оплати праці усіх працівників склав – 3109,1 тис. грн, сума ПДФО, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників склала – 557, 8 тис. грн., середньооблікова чисельність штатних працівників -192 особи, кількість відпрацьованих всіма працівниками людино-годин – 26521 л/год., фонд оплати праці всіх працівників склав – 2411 тис. грн.

Також, на ТОВ «Торговий дім «Еталон» формується Звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів за 2018 р. № 10-П., відповідно до якого на підприємстві за 2018р. працювало 9 осіб- інвалідів.

Загалом, ТОВ «Торговий дім «Еталон» здійснює бухгалтерський облік розрахунків по виплаті працівникам відповідно до чинного законодавства.

2.2. Оподаткування розрахунків за виплатами працівникам

ТОВ «Торговий дім «Еталон» є платником податку на додатну вартість, податку на прибуток та податку з доходів фізичних осіб, що відраховується з фонду оплати праці працівників підприємства.

Перед тим, як розкрити порядок оподаткування розрахунків за виплатами працівникам, доцільно навести зарубіжний досвід, наприклад в Польщі. Схема розрахунку заробітної плати в Польщі буде наступною.

Суму внесків, які відраховуються із зарплати бруто, теоретично платить працівник. Разом з тим, роботодавець зобов'язаний самостійно розраховувати всі внески і оплачувати їх у відповідній валюті.

Із заробітної плати (бруто) необхідно сплатити наступні внески: -пенсійне страхування – 9,76%;-рентне страхування – 1,5 %;-лікарняне страхування – 2,45 %;- медичне страхування – 9%.

Внески, які має сплатити керівник підприємства за кожного працівника:

- пенсійне страхування – 9,76 %;страхування від нещасних випадків – 1,8 %;рентне страхування – 6,5%;страховий внесок у Фонд гарантування винагороди працівникам 0,1%.

Загалом, внески, які утримуються із заробітної плати працівників є наступними: соціальне страхування; медичне страхування; податок на прибуток.

Що до вітчизняного законодавства з податкового обліку розрахунків з виплати працівників, необхідно відзначити, що існує два види оподаткувань заробітної плати: перший-нарахування на заробітну плату; другий - утримання із заробітної плати (рис. 2.5).

Як зазначалось, на ТОВ «Торговий дім «Еталон» застосовується погодинна оплата праці працівників підприємства. Для того, щоб визначити суму обов'язкових платежів, необхідно встановити оклад для кожного працівника тобто основну суму нарахувань при почасовій системі оплати праці. З 1 січні 2017 року відповідно до Закону України «Про оплату праці» [47] та ст. 96.

Кодексу законів про працю [16], посадовий оклад не може бути нижчим за розмір прожиткового мінімуму. В 2019 р. прожитковий мінімум встановлено на рівні 1921 грн. (з 1 липня він складе - 2007грн., а з 1 грудня – 2102 грн).

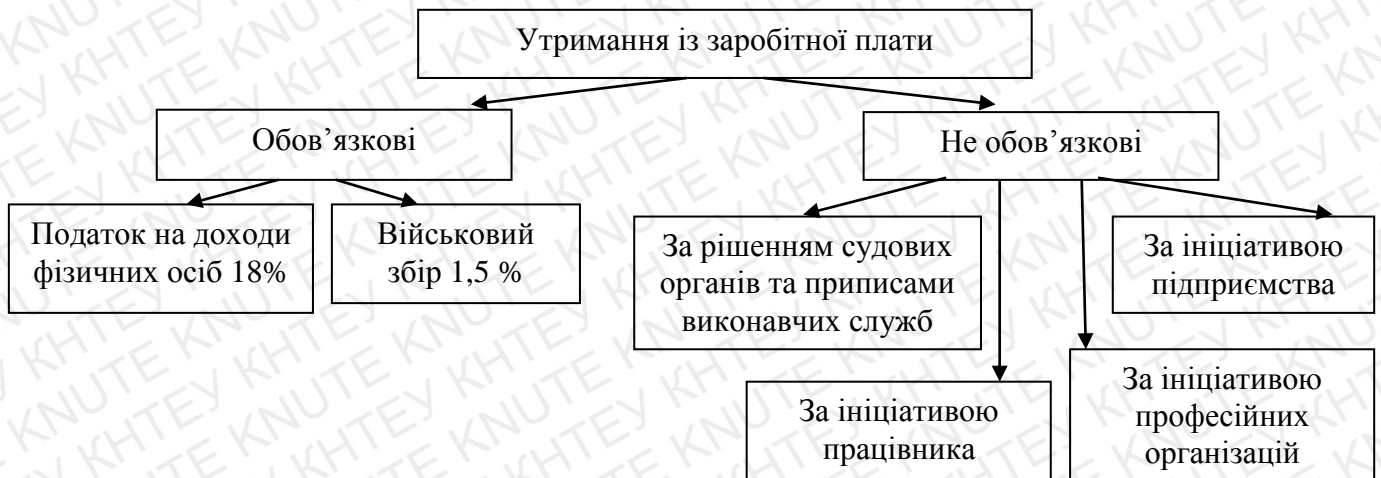


Рис. 2.5 Види утримань із заробітної плати

Джерело: [16]

Відповідно до чинного законодавства, якщо працівник не перебував (за відповідний місяць) у відпустці, на лікарняному, він не може отримати заробітну плату меншу ніж прожитковий мінімум (який в 2019 р складає – 4173 грн.). В іншому випадку, підприємство має здійснити доплату до рівня мінімальної заробітної плати.

На ТОВ «Торговий дім «Еталон» працюють працівники (комірник, вантажник, експедитор) на умовах не повного робочого часу. Підприємство веде таблиць обліку робочого часу (Додаток Д) в якому фіксується фактично-відпрацьований час працівниками підприємства.

На досліджуваному підприємстві здійснюється індексація заробітної плати який визначається добутком прожиткового мінімуму та коефіцієнту індексації (коефіцієнт бухгалтер визначає за допомогою таблиці індексації). На нашу думку, з метою економії часу, а також підвищення стимулювання працівників підприємства, можна запропонувати бухгалтеру не здійснювати індексацію а просто підвищувати оклади раз на два-три місяці. Це дозволить, бути впевненим, що під час фіскальної перевірки, підприємство не буде сплачувати штраф в розмірі 41730 тис. грн (за порушення в частині не проведення

індексації), а також дозволить зекономити час на здійснення відповідних розрахунків.

Лікарняні та відпускні також нараховуються та виплачуються працівникам підприємства тоді, коли вони на лікарняному або у відпустці. При звільненні відповідно до чинного законодавства, ТОВ «Торговий дім «Еталон» виплачує кошти за невикористану відпустку.

Загалом, податки які сплачує підприємство з фонду заробітної плати наступні: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) в розмірі %; військовий збір, 1,5 %; єдиний соціальний внесок 22%.

Саме ПДФО та військовий збір відносяться до обов'язкових утримань (рис. 2.4) та сплачується за рахунок коштів працівників підприємства.

Відповідно до ст. 164.6 Податкового кодексу України [18] при нарахуванні доходів у вигляді заробітної плати база оподаткування податком на доходи фізичних осіб визначається як сукупний дохід (СД), зменшений на податкову соціальну пільгу (далі — ПСП) за її наявності.

$$ПДФО = (ЗП - ПСП) * 18\%$$

Де, ПДФО – податок з доходів фізичних осіб;

ЗП- нарахована за місяць заробітна плата;

ПСП – податкова соціальна пільга, якщо вона надається;

% - ставка податку. (2.1)

Податкова соціальна пільга – це сума коштів на яку може бути зменшена нарахована заробітна плата (база оподаткування) для розрахунку податку на доходи. В 2019 році якщо нарахована заробітна плата за місяць є меншою за 2690 грн., то для даного працівника в даному місяці може бути застосована податкова соціальна пільга.

Також, з 2019 року підприємства мають сплачувати за кошти роботодавця єдиний соціальний внесок, який складає 22%. Даний податок є страховим внеском який включає соціальний пакет, а саме: страхування на виплату пенсій, страхування на випадок тимчасової втрати працездатності, страхування з виникнення нещасних випадків. Як зазначалось, на ТОВ «Торговий дім

«Еталон» працює 9 працівників – інвалідів. Для даних осіб застосовується ставка ЄСВ в розмірі – 8.41 % [24].

Якщо, працівник підприємства (наприклад комірник), що працює за основним місцем роботи на ТОВ «Торговий дім «Еталон» за неповний робочий день нарахована заробітна плата склала 1043,25 грн. Даний працівник може написати заяву на надання йому податкової соціальної пільги. За даним прикладом, розмір податків складе:

$$\text{ПДФО} = (1043,25 - 960,5) * 18\% = 14,9 \text{ грн}$$

$$\text{Військовий збір} = 1043,25 * 1,5\% = 5,65 \text{ грн}$$

$$\text{ЄСВ} = 1043,25 * 22\% = 229,52 \text{ грн.}$$

Як ми бачимо, обов'язковим видом податків є військовий збір, ставка якого складає 1,5 % від об'єкту оподаткування.

Необхідно відзначити, що заробітна плата працівників підприємства, яка була віднесена на витрати, а також сума єдиного соціального внеску, яка нарахована на заробітну плату працівників підприємства зменшує оподаткований прибуток підприємства. Також, досліджуване підприємство може розраховуватись із своїми працівниками частково продукцією, яку реалізовує.

Наведем приклад нарахування та сплати заробітної плати експедитору Жаборов В.Д. за травень 2018 р., заробітна плата якого складала 6500 грн. Відповідно до колективного договору, заробітна плата виплачується двічі на місяць, 7 та 22 числа. В першій половині травня працівник отримав заробітну плату в сумі 3575,0 грн. За згодою працівника, підприємство погасило заборгованість по заробітній платі в сумі 1800 грн. (в т. ч. ПДВ в сумі 300 грн), собівартість продукції складає 1200 грн. Доцільно відобразити кореспонденцію рахунків з обліку заробітної плати та податків ТОВ «Торговий дім «Еталон» (Додаток К).

Отже, досліджуване підприємство ТОВ «Торговий дім «Еталон» інформацію по заробітній платі відображає на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Підприємство на суму заробітної плати та

нарахованого ЄСВ зменшує свій оподаткований прибуток, адже підставою для її розрахунку є бухгалтерський фінансовий результат. Загалом, підприємство відображає в обліку розрахунки по виплаті працівникам відповідно до чинного законодавства.

2.3 Облік розрахунків за виплатами працівникам в управлінні підприємством

Проведені дослідження дозволили встановити, що на кожному підприємстві має здійснюватися ефективне облікове відображення господарських процесів, що відбуваються на підприємстві. Саме управлінський облік дозволяє деталізувати облікову інформацію для системи управління а також надавати інформацію систем і внутрішнього контролю.

Загалом, організація оплати заробітної плати на ТОВ «Торговий дім «Еталон» здійснюється відповідно до генеральної угоди, колективних та трудових договорів, інших внутрішніх документів, які формуються на підприємстві.

На нашу думку, управлінський облік являє собою процес виявлення, аналізу та передачі облікової інформації, яка використовується системою управління з метою планування, оцінки та контролю суб'єкта господарювання.

Добре організований управлінський облік може надати необхідну та оперативну інформацію щодо розмірів нарахованої та виплаченої заробітної плати працівникам підприємства, дозволяє оцінити динамічні зміни в розмірах розрахунків на виплату працівникам підприємства, встановити розміри неотриманої у встановлений термін сум з оплати праці.

Формування інформації яку надає система управлінського обліку щодо виплати заробітної плати працівникам підприємства дозволяє здійснювати аналіз та планувати сум витрат на заробітну плату, а працівникам підприємства оцінювати результати своєї діяльності в грошовому еквіваленті.

На особливу увагу заслуговує процес бюджетування як складова управлінського обліку. Загалом, бюджет виплат на персонал – це затверджений керівництвом підприємства документ, що містить загальний розмір затрат на персонал, їх склад по статтям витрат з розбивкою на планові періоди. Підприємства можуть складати як узагальнені бюджети (бюджет на персонал) так і деталізовані бюджети (бюджет затрат на використання персоналу, і т. д.). Етапи формування бюджету виплат на персонал можна представити наступним чином (рис. 2.6).

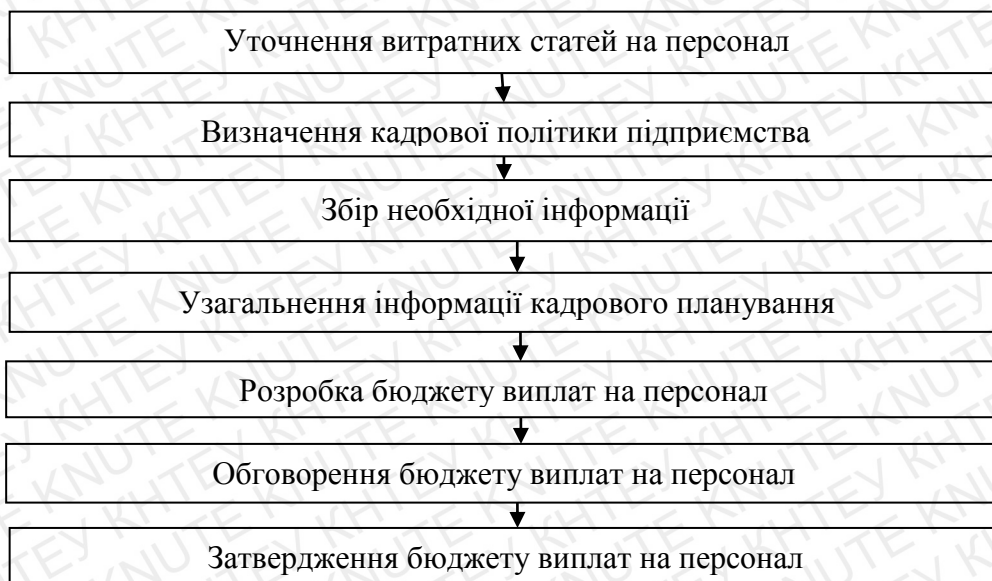


Рис. 2.6 Етапи розробки бюджету виплат на персонал

Джерело: [розроблено автором]

Складання бюджетів щодо виплат працівникам дозволить планувати витрати підприємства, а також здійснювати поточний аналіз розрахунків з оплати праці та на цій основі приймати ефективні управлінські рішення.

Також, одним із етапів покращення обліку в системі управління діяльністю підприємства є вдосконалення управлінської звітності щодо розрахунків підприємства з працівниками.

Як зазначає Овсюк Н.В. «розробляючи звітність, потрібно забезпечувати методологічний принцип: максимум інформації при мінімумі її показників». Надання керівництву підприємства необхідної інформації для управління

витратами на оплату праці, можливо за умови розробки на підприємстві запропонованої форми внутрішньої бухгалтерської звітності [27].

Запровадження в практичну діяльність Звіту про структуру і динаміку розмірів на оплату праці (табл. 2.3) дозволить вітчизняним підприємствам ідентифікувати виникнення простроченої заробітної плати працівників підприємства як по основній так і по додатковій заробітній платі, а також іншим заохочувальним та компенсаційним виплатам.

Таблиця 2.3

**Звіт про структуру і динаміку розмірів на оплату праці
за 20 р. (I, II, III, IV квартал), тис. грн**

№ з.п	Види виплат	Квартал		
		1 міс	2 міс	3 міс
ЗАБОРГОВАНІСТЬ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПОЧАТОК КВАРТАЛУ				
1	Основна заробітна плата	-	-	-
2	Додаткова заробітна плата	-	-	-
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	-	-	-
4	Разом заборгованість	-	-	-
НАРАХОВАНО НА КВАРТАЛ				
5	Основна заробітна плата	100	110	110
6	Додаткова заробітна плата	20	21	21
7	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	5	5	5
8	Разом заборгованість	125	136	136
ВИПЛАЧЕНО ЗА КВАРТАЛ				
9	Основна заробітна плата	100	110	110
10	Додаткова заробітна плата	20	21	21
11	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	5	5	5
12	Разом заборгованість	125	136	136
ЗАБОРГОВАНІСТЬ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА КІНЕЦЬ КВАРТАЛУ				
13	Основна заробітна плата	-	-	-
14	Додаткова заробітна плата	-	-	-
15	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	-	-	-
	Разом заборгованість	-	-	-

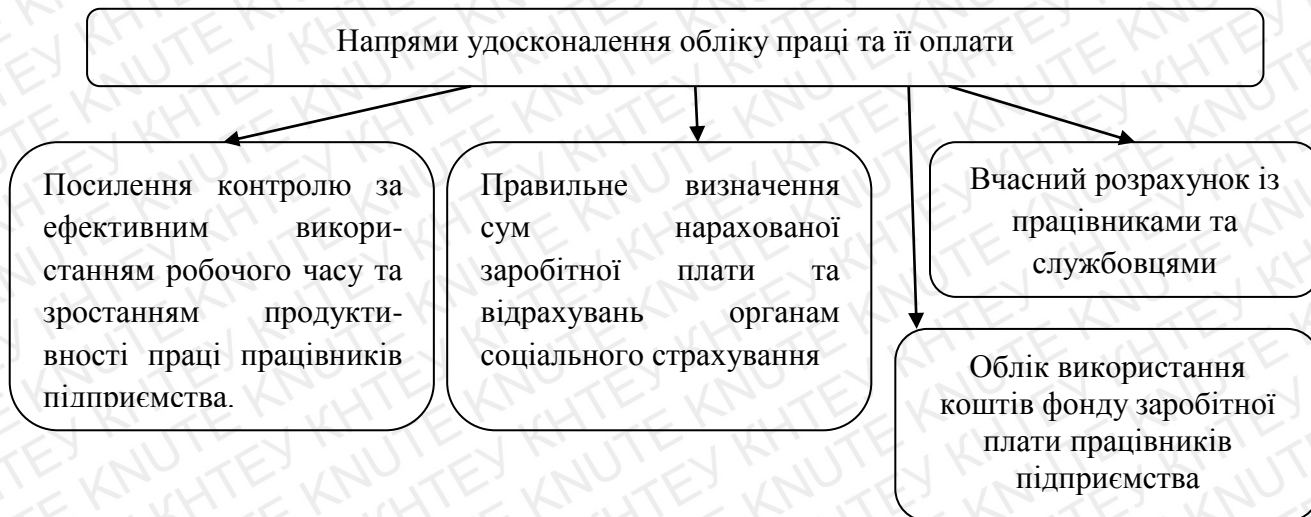
Джерело: [16]

Враховуючи, що на сьогоднішній день, облікові, аналітичні та контрольні процеси здійснюються автоматизовано, то і звітність, в тому числі управлінська має сформуватись автоматизовано.

Автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесу дозволить зменшити кількість помилок при обробці інформації, скоротити час

на здійснення облікових, аналітичних та контрольних процедур, зменшити кількість ручних операцій .

Проведені дослідження в частині організації та методики управлінського обліку розрахунків з персоналом, дозволили виділити важливі напрямки удосконалення обліку праці та її оплати (рис. 2.7).



*Рис. 2.7 Напрями удосконалення обліку праці та її оплати
Джерело: [16]*

Отже, встановлені проблемні питання організації обліку розрахунків по виплатам працівникам. Встановлено, що основним документом в якому прописані організаційні засади розрахунків по виплатам працівникам відображені в Положенні про оплату праці на підприємстві. В роботі розкрито основні засади, які мають бути прописані в даному документі. Підприємства з метою удосконалення управлінського обліку розрахунків на виплату працівникам мають формувати бюджет та складати управлінську звітність. В роботі наведена форма Звіту про структуру і динаміку розмірів на оплату праці.

Висновки за розділом 2

1. З метою здійснення внутрішнього контролю за станом розрахунків з працівниками підприємства формується Зведена відомість по розрахунках із робітниками та службовцями. В даній відомості відображається інформація про суму нарахованої та виданої заробітної плати працівників підприємства, суму

депонованої заробітної плати, а також суму утримань із даних видів заробітної плати. На ТОВ «Торговий дім «Еталон» формується Звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів за 2018 р. № 10-П., відповідно до якого на підприємстві за 2018р. працювало 9 осіб- інвалідів.

2. В роботі розкритий податковий облік розрахунків по виплаті працівникам. На досліджуваному підприємстві застосовується погодинна оплата праці працівників підприємства. Основну суму нарахувань при почасовій системі оплати праці.

3. На ТОВ «Торговий дім «Еталон» працюють працівники (комірник, вантажник, експедитор) на умовах не повного робочого часу. Підприємство веде таблиць обліку робочого часу в якому фіксується фактично-відпрацьований час працівниками підприємства.

4. З метою удосконалення управлінського обліку, в роботі запропоновано здійснювати бюджетування виплат на персонал. Досліджуване підприємство може скласти як узагальнений бюджет (бюджет на персонал) так деталізовані бюджети (бюджет затрат на використання персоналу). Складання бюджетів щодо виплат працівникам дозволить планувати витрати підприємства, а також здійснювати поточний аналіз розрахунків з оплати праці та на цій основі приймати ефективні управлінські рішення.

5. В роботі надані рекомендації з удосконалення управлінського обліку в частині формування внутрішньої звітності, а саме Звіту про структуру і динаміку розмірів на оплату праці.

РОЗДІЛ 3

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВ «ТД «ЕТАЛОН»

3.1 Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам ТОВ «ТД «Еталон»

На нашу думку, враховуючи важливість та складність облікового відображення розрахунків по виплатам працівникам на ТОВ «Торговий дім «Еталон», методичні засади з удосконалення обліку праці та її оплати займають важливе значення та потребують удосконалення.

З метою удосконалення аналітичності облікової інформації, доцільно запропонувати аналітичні субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» для ТОВ «ТД «Еталон» (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Аналітичні субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» для ТОВ «ТД «Еталон»

Субрахунок/аналітичний рахунок	Назва
661	Розрахунки за заробітною платою
6611	Основна заробітна плата
6612	Виплати при звільненні
6613	Виплати після закінчення трудової діяльності
6614	Розрахунки за виплатою відпускних
662	Розрахунки з депонентами
663	Розрахунки за іншими виплатами
664	Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі

Джерело: розроблено автором

Основна заробітна плата це нарахована заробітна плата. Яка встановлюється відповідно до тарифних ставок (окладів) та відрядних розцінок для робітників та службовців.

До виплат при звільненні відносяться виплати, які підприємство виплачує працівникам, котрі звільняються. До даних виплат також належить компенсація

за невикористану відпустку, та середня заробітна плата на період працевлаштування.

Розрахунки за виплати відпускних включають виплати компенсації за невикористану відпустку, відпустку у зв'язку із навчанням без відриву від виробництва. Розрахунки за виплати депонентам - це заробітна плата яка не була виплачена вчасно. Розрахунки за іншими виплатами – для виплат, пов'язаних з визнанням доходу працівника у вигляді додаткового блага. Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі – розрахунки, які здійснює підприємство не грошовими коштами, а продукцією (товарами). Використання даного рахунку дозволить розмежувати заробітну плату, яка виплачувалась в грошовій та в натуральній формі.

Використання в практичній діяльності ТОВ «Торговий дім «Еталон» даних аналітичних рахунків дозволить підприємству посилити інформаційну, контрольну та управлінську функції, систематизувати нарахування а також облік та виплати.

В попередньому розділі випускної кваліфікаційної роботи, ми пропонували ТОВ «Торговий дім «Еталон» запроваджувати систему бюджетування загалом, та бюджетування витрат на оплату праці. Система бюджетування дозволяє планувати майбутні витрати на оплату праці, які може понести підприємство враховуючи штатну чисельність працівників, їх оклад та встановлену на підприємстві систему оплати праці.

З метою удосконалення управлінського обліку, розробимо прогнозний бюджет витрат на заробітну плату працівників ТОВ «ТД «Еталон» (табл. 3.2).

В бюджеті витрат на оплату праці відображаються заплановані витрати на заробітну плату. Даний документ має сформуватись на базі бюджету реалізації продукції враховуючи планову величину додаткової заробітної плати, яку працівники підприємства можуть отримати в зв'язку з підвищенням продуктивності їхньої діяльності.

Таблиця 3.2

Бюджет витрат на оплату праці на 2020 р. ТОВ «ТД «Еталон»

Показник	Квартал				Разом за рік
	1	2	3	4	
Обсяг виробництва, одиниць	82800	84000	110400	118000	395200
Витрати праці на одиницю, годин	0,5	0,5	0,5	0,5	X
Загальні витрати праці, годин	41400	42000	55200	59000	X
Тарифні ставки за годину, грн.	30	30	30	30	X
Загальні витрати на оплату праці, гривень	1263000	1250000	1115000	3553000	50530 000

Джерело: розроблено автором

На нашу думку, застосовуючи систему бюджетування в діяльності ТОВ «ТД «Еталон» доцільно також впроваджувати облік за центрами відповідальності тим самим застосовуючи ефективну систему стимулювання працівників різних структурних підрозділів. Саме визначивши критерії ефективності діяльності працівників різних структурних підрозділів підприємства можна досягти підвищення їх продуктивності праці та покращення фінансового стану підприємства.

Загалом, основними типами центрів відповідальності для досліджуваного підприємства, яке займається реалізацією товарної продукції є: центр транспортних витрат; центри управлінських витрат; центри доходів.

Під коефіцієнтами преміювання маються на увазі індекси, що застосовуються до показників преміювання при обчисленні преміального фонду підрозділів. Таким чином, справджується рівність:

$$\begin{aligned} & \text{Показник преміювання (база нарахування фонду)} \times \\ & \times \text{Коефіцієнт преміювання (ставка нарахування фонду)} = \quad 3.1 \\ & = \text{Величина преміального фонду} \end{aligned}$$

Узагальнений перелік умов і показників преміювання для різних центрів відповідальності у складі досліджуваного підприємства подано у вигляді наступної таблиці (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Показники преміювання для різних центрів відповідальності

Тип центру відповідальності	Групи підрозділів, що мають статус ЦВ	Умови преміювання	Показники преміювання
Центр транспортних витрат	Підрозділ постачання	Виконання планової програми. Не перевищення сукупних планових транспортних витрат.	Економія кошторису транспортних витрат
Центр управлінських витрат	Апарат управління	Не перевищення кошторису операційних витрат. Прийнятне виконання цільового плану	Економія кошторису операційних витрат. Персональна надбавка з виконання цільового плану
Центр доходів	Підрозділ реалізації	Досягнення планового обсягу виручки. Не перевищення ліміту контрольних витрат	Перевищення планового обсягу виручки. Відхилення операційних витрат

Джерело: розроблено автором

Отже, при ефективному підборі баз преміювання коефіцієнти преміювання для різних центрів відповідальності будуть повністю тотожні і рівні плановій частці преміального фонду в додатковому чистому прибутку.

Як відомо, підприємства в своїй діяльності та ведення обліку господарських операцій мають дотримуватись облікової політики затвердженої на підприємстві. На нашу думку, витрати на оплату праці в обліковій політиці ТОВ «ТД «Еталон» не розкриваються в повній мірі. Це в свою чергу впливає на вибір своєчасних та ефективних управлінських рішень щодо оптимізації їх розміру їх витрат.

Ми погоджуємось із пропозиціями окремих науковців щодо конкретизації та доповнення окремих положень облікової політики підприємства (рис. 3.1).

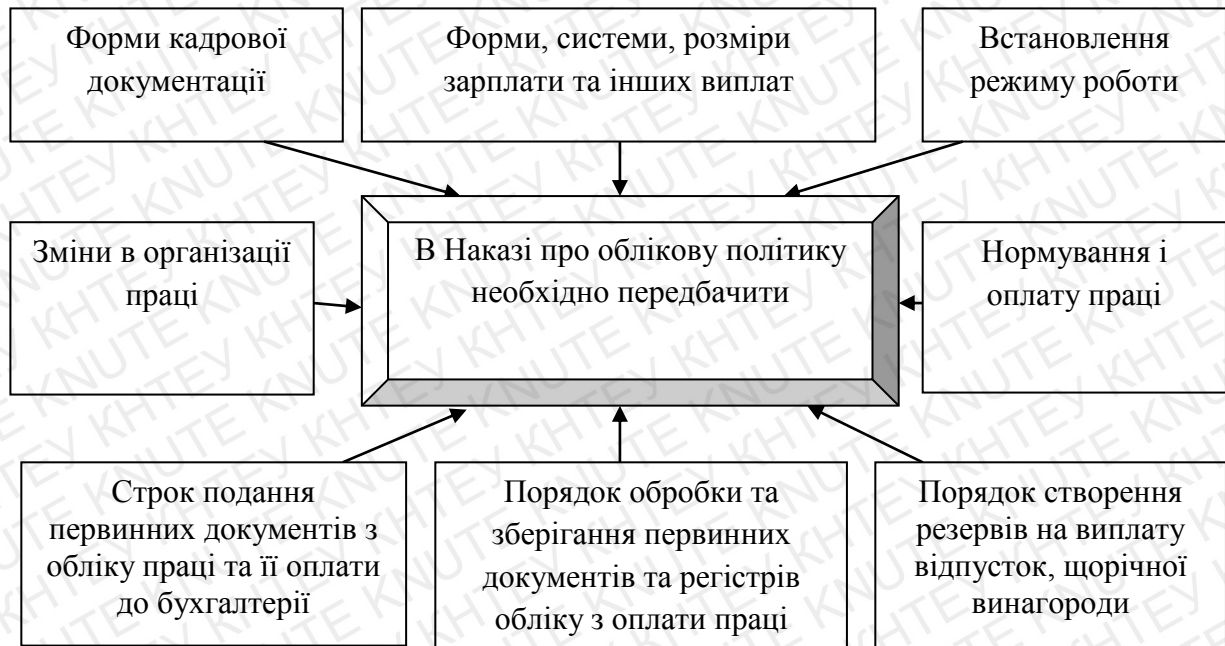


Рис. 3.1 Основні положення з обліку праці та її оплати, якими необхідно доповнити Наказ про облікову політику ТОВ «ТД «Еталон»

Джерело: [8]

Необхідно відзначити, що процес організації бухгалтерського обліку операцій з оплати праці повинен бути спрямований на мотивацію зростання до продуктивності праці, використання встановленого обсягу робочого часу та, на нашу думку, повному висвітленню загальної чисельності працівників для цілей ефективності оподаткування. З цією метою кожне підприємство повинно чітко розподілити функціональні обов'язки облікового забезпечення між підрозділами. Вдосконалення організації бухгалтерського обліку операцій з оплати праці на досліджуваному підприємстві повинно також виходити з оптимізації тарифного регулювання оплати праці. Зокрема:

- слід удосконалити застосування тарифної системи шляхом встановлення співвідношення тарифної ставки відповідно до рівня кваліфікації працівників;
- запровадити гнучку форму та систему оплати праці, в тому числі контрактні та безтарифні;
- розробити внутрішні тарифні умови нарахування заробітної плати як чинника зростання до мотивації та стимулювання на підприємствах;
- удосконалити мотиваційний механізм регулювання окладу;

- вдосконалити процес нормування (засіб регулювання нарахування заробітної плати);
- обґрунтувати вибір ефективної форми і системи оплати плати та закріпити в Положенні про облікову політику;
- регулювання порядку нарахування заробітної плати нормами колективного договору .

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства за умов застосування інформаційних систем і технологій

Досліджуване підприємство ТОВ «Торговий дім «Еталон» здійснює бухгалтерський облік з використанням програми 1С:Підприємство 7.0 а також програми М.Е. Дос. Програма М.Е. Дос дозволяє здійснювати електронний документообіг. За допомогою даної програми ТОВ «Торговий дім «Еталон» формує податкову звітність, а також відповідні облікові процеси автоматизуються, внаслідок чого знижується ймовірність виникнення помилок та втрат важливих документів.

З використанням програми "1С: Підприємство 7.0" облік розрахунків на виплату працівникам на підприємстві організований таким чином, що на будь-яку дату можна мати дані про понесені витрати підприємством на заробітну плату, заборгованість на кінець періоду. Реєстри аналітичного і синтетичного обліку відповідають своєму призначенню, дозволяють оперативно узагальнити інформацію, отриману з первинних документів.

В цілому діюча на ТОВ «ТД «Еталон» програма автоматизації обліку має наступні переваги:

- програма проста в експлуатації, легко доступна;
- має можливість легко вносити зміни й доповнення, переглядати списки всіх нарахувань і сплату в будь-якому напрямку;
- забезпечує повний аналіз витрат діяльності підприємства.

Проте, поряд із перевагами використання "1С: Бухгалтерія 7.0" на ТОВ «ТД «Еталон» існує ряд суттєвих недоліків, а саме:

- ✓ стандартна конфігурація програми не є універсальною та не враховує особливості конкретного підприємства. Розширення конфігурації для забезпечення потреб підприємства потребує значного вкладання коштів;
- ✓ програма потребує обслуговування кваліфікованими програмістами, що не завжди зручно, а наймання такого спеціаліста в штат є досить значними затратами;
- ✓ низька безпека та захищеність інформації, використовуваної в програмі.

Виходячи з ряду недоліків при використанні "1С: Бухгалтерія 7.0" на ТОВ «ТД «Еталон» виникає необхідність удосконалення автоматизації обліково-контрольних робіт. Оскільки певні кроки на шляху автоматизації уже зроблені, тому головним способом залишається удосконалення вже існуючої програми з метою адаптації до особливостей саме досліджуваного підприємства.

Насамперед, необхідно найняти кваліфікованого спеціаліста, який розробить особливу конфігурацію та буде якісно обслуговувати програму і забезпечить максимальне наближення можливостей програми вимогам та потребам підприємства. Все це потребує значних обсягів грошових коштів, проте в майбутньому це забезпечить скорочення витрат на забезпечення бухгалтерського обліку та підвищенню продуктивності облікового персоналу.

Завдяки автоматизації бухгалтерського обліку бухгалтерія ТОВ «ТД «Еталон» зможе помітно знизити частку операторської роботи з внесенням в систему первинних даних і більше часу приділяти контрольній функції і перевірці господарських операцій. Використання єдиної довідкової системи при виписці і проведенні документів і автоматизація ряду процедур дозволять звести до мінімуму кількість помилок, пов'язаних з людським фактором.

Введення в практику автоматизованої системи обліку дозволяє комплексно вирішувати задачі не тільки щодо обліку, але й щодо внутрішнього контролю та аналізу.

На нашу думку, ТОВ «ТД «Еталон» доцільно розглянути програму "1С: Підприємство 8.3 «Бухгалтерія для України 2.0», яка призначена для розрахунку заробітної плати та ведення кадрового обліку. Дана версія Програми 1С дозволяє не тільки автоматизувати розрахунок заробітної плати, але і організувати облік співробітників, реєструвати службові переміщення, отримувати статистичні довідки по кадровому складу. Універсальність системи дозволяє реалізувати будь-який підхід до рішення цих задач і отримувати будь-які звітні документи.

Загалом, в конфігурації «Бухгалтерія для України» редакції 2.0 виплата заробітної плати працівникам підприємства здійснюється в два етапи (рис. 3.2).

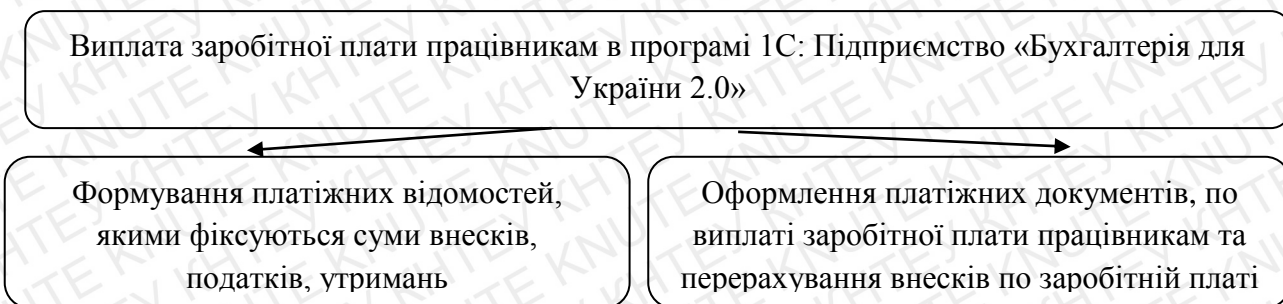


Рис. 3.2 Етапи виплати заробітної плати працівникам ТОВ «ТД «Еталон» в конфігурації «Бухгалтерія для України 2.0» програми 1С «Підприємство 8.3»

Джерело: [розроблено автором]

Для нарахування заробітної плати, внесків та утримань необхідно перейти в розділ «Нарахування заробітної плати» та скористатись кнопкою «Створити».

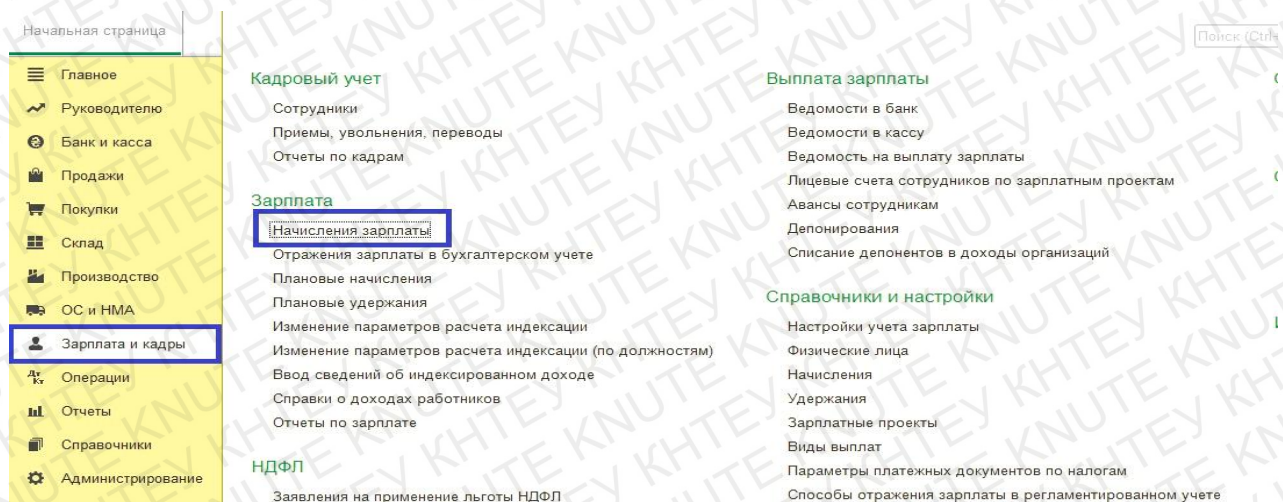


Рис. 3.3 Порядок створення документу з нарахування заробітної плати працівникам ТОВ «ТД «Еталон»

В документі необхідно заповнити наступні реквізити: «Організація», «Місяць нарахування», «Дата», «Номер», «Підрозділ».

Після заповнення необхідно відкоригувати відпрацьований час для співробітників, які працювали не всі дні місяця. Потім необхідно провести перерахунок залежних нарахувань, податків і внесків за допомогою кнопки "Перерахувати".

Начисление зарплаты (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Ещ

Месяц начисления: Грудень 2016 | Организация: Добро | Дата: 20.12.2016 00 | Номер:

Подразделение:

Заполнить | Подбор | Пересчитать

Предварительный расчет: | Пересчет НДФЛ с начала года:

Итого по документу

Итого по документу										
Добавить										
Начисления Удержания Взносы НДФЛ Взносы ФОТ										
N	Сотрудник	Подразделен...	Начисление	Размер	Дата начала	Результат	Отработано дней	Норма дней	Норма дней за месяц	K
A					Дата окончания		Отработано часов	Норма часов	Норма часов за месяц	
1	Абдулов Юрий Владимирович (осн.)	Администрация	Оклад по днях	2 500,000	01.12.2016	2 500,00	22,00	22,00	22,00	
					31.12.2016		176,00	176,00	176,00	
2	Аксёнов Артур Петрович (осн.)	Администрация	Оклад по днях	3 500,000	01.12.2016	3 500,00	22,00	22,00	22,00	
					31.12.2016		176,00	176,00	176,00	

Рис. 3.4 Формування документу «Нарахування заробітної плати» в програмі 1С:Підприємство «Бухгалтерія для України 2.0»

При необхідності проводиться ручне коригування розрахованих в документі сум. Якщо відкориговані суми не слід перераховувати, то в подальшому необхідно зняти прапорець «авторозрахунок» у відповідних рядках нарахувань і утримань, або включити прапорці "Коригувати внески" і "Коригувати ПДФО" на відповідних закладках документа.

Підсумки по документу можна відобразити за допомогою натискання на гіперпосилання "Підсумки по документу".

Начисление зарплаты ДОО0-000002 от 20.12.2016 00:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | | | Еще

Месяц начисления: Грудень 2016 | Организация: Добро | Дата: 20.12.2016 00 | Номер: ДОО0-0

Подразделение: Адміністрація

Заполнить | Подбор | Пересчитать

Предварительный расчет: | Пересчет НДФЛ с начала года:

Итоги по документу

Начисления | Удержания | **Взносы** | НДФЛ | Взносы ФОТ

Корректировать взносы

Добавить

Итоги по документу

Начисления | Удержания | Взносы | **НДФЛ** | Взносы ФОТ

Корректировать НДФЛ

Добавить

Итоги по документу

Начисления | Удержания | Взносы | НДФЛ | **Взносы ФОТ**

Рис. 3.5 Порядок коригування внесків під час автоматизованого нарахування заробітної плати працівникам ТОВ «ТД «Еталон»

Результати розрахунку по кожному співробітнику можна проаналізувати за допомогою розрахункового листка, скориставшись гіперпосиланням під табличній частиною "Детальніше див. Розрахунковий листок".

Начисление зарплаты (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | | | Еще

Месяц начисления: Грудень 2016 | Организация: Добро | Дата: 20.12.2016

Подразделение: Адміністрація

Заполнить | Подбор | Пересчитать

Предварительный расчет: | Пересчет НДФЛ с начала года:

Итоги по документу

Начисления | Удержания | Взносы | **НДФЛ** | Взносы ФОТ

Добавить

N	Сотрудник	Подразделен...	Начисление	Размер	Дата начала	Результат	Отработано дней	Норма дней	F
					Дата окончания		Отработано часов	Норма часов	
1	Абдулов Юрий Владимирович (осн.)	Адміністрація	Оклад по днях	2 500,000	01.12.2016 20.12.2016	1 590.91	14,00 112,00	14,00 112,00	
2	Аксёнов Артур Петрович (осн.)	Адміністрація	Оклад по днях	3 500,000	01.12.2016 31.12.2016	3 500.00	22,00 176,00	22,00 176,00	

[Подробнее см. Расчетный листок](#)

Печать документов

Печать | Копий: | | Сохранить... | Отправить... | | 0

Организация: Добро

Расчетный листок за Грудень 2016

Рис. 3.6 Розрахунковий листок по відповідному співробітнику під час нарахування заробітної плати в програмі 1С: Підприємство «Бухгалтерія для України 2.0»

Формування проводок з відображення заробітної плати в бухгалтерському обліку можливо в двох режимах:

- при проведенні документа "Нарахування заробітної плати";

- окремим документом "Відображення заробітної плати в бухгалтерському обліку" в кінці періоду.

Необхідно відзначити, що порядок відображення задається в настройках обліку заробітної плати.

Отражение зарплаты в бухгалтерском учете НШ00-000001 от 20.12.2016

Провести и закрыть | Записать | Провести | Архив | Еще

Организация: ПП Немешев О.К. | Дата: 20.12.2016 | Номер: НШ00-000001

Месяц: Листопад 2016 | Ответственный: Абдулов Юрий Володимирович

Заполнить

Начисленная зарплата и взносы | Удержанная зарплата | Удержанный ЕСВ | Удержанный НДФЛ

Добавить | Еще

N	Физическое лицо	Вид операции	Способ отражения	Счет Кт	Сумма	Сумма взносов	Налог
	Подразделение		Способ отражения	Счет Кт			Статья налоговой декларации
1	Авдеев Владислав Мик...	Начислено	Зарплата (АЗ)	661	1 300,00	477,88	ЕСВ ФОП (працівники)
	Адміністрація		Відображення нарахувань за замовчуванням				Нарахування ЄСВ роботодає
2	Ареф'єв Денис Олегович	Начислено	Відображення лікарняних за рахунок підприємства		4 000,00	1 470,40	ЕСВ ФОП (працівники)
	Адміністрація		Показать все				Нарахування ЄСВ роботодає
2	Ареф'єв Денис Олегович	Начислено			75,50	27,76	ЕСВ ФОП (працівники)
					28 763,30	10 767,35	

Показать весь список для выбора (F4)

Рис. 3.7 Відображення заробітної плати в бухгалтерському обліку
ТОВ «ТД «Еталон»

В конфігурації "Бухгалтерія для України" редакції 2.0 документ "Відомість на виплату зарплати" замінили на документи "Відомість в банк" для безготівкового розрахунку на зарплатні картки співробітників і "Відомість в касу" для видачі зарплати готівковими коштами.

У даному випадку на закладці "Зарплата і кадри" будуть виведені тільки ті документи, які використовуються для обміну з зовнішньою програмою.

Підсумовуючи, необхідно відзначити, що програма 1С Підприємство конфігурація «Бухгалтерія для України 2.0» дозволяє вести спрощений і повний кадровий облік, здійснювати комплексно розрахунок заробітної плати. Розширено можливості обліку робочого часу.

Висновки за розділом 3

1. З метою удосконалення аналітичності облікової інформації, доцільно запропонувати аналітичні субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Використання в практичній діяльності ТОВ «Торговий дім «Еталон» даних аналітичних рахунків дозволить підприємству посилити інформаційну, контрольну та управлінську функції, систематизувати нарахування а також облік та виплати.

2. В попередньому розділі випускної кваліфікаційної роботи, ми пропонували ТОВ «Торговий дім «Еталон» запроваджувати систему бюджетування загалом, та бюджетування витрат на оплату праці. Система бюджетування дозволяє планувати майбутні витрати на оплату праці, які може понести підприємство враховуючи штатну чисельність працівників, їх оклад та встановлену на підприємстві систему оплати праці. З метою удосконалення управлінського обліку, розробимо прогнозний бюджет витрат на заробітну плату працівників ТОВ «ТД «Еталон».

3. Як відомо, підприємства в своїй діяльності та веденні обліку господарських операцій мають дотримуватись облікової політики затвердженої на підприємстві. На нашу думку, витрати на оплату праці в обліковій політиці ТОВ «ТД «Еталон» не розкриваються в повній мірі. Це в свою чергу впливає на вибір своєчасних та ефективних управлінських рішень щодо оптимізації їх розміру їх витрат. В роботі надані пропозиції щодо конкретизації та доповнення окремих положень облікової політики підприємства.

4. В роботі запропонована до використання нова версія програми «1С: Підприємство» 8.3» у конфігурації «Бухгалтерія для України 2.0» яка призначена для розрахунку заробітної плати та ведення кадрового обліку. Дана версія Програми 1С дозволяє не тільки автоматизувати розрахунок заробітної плати, але і організувати облік співробітників, реєструвати службові переміщення, отримувати статистичні довідки по кадровому складу.

ВИСНОВКИ

1. Виплати працівникам є однією із суттєвих складових сукупних витрат будь-якого підприємства та одним із складних об'єктів бухгалтерського обліку, які включають у себе досить значний перелік виплат, кожен з яких має свої особливості відображення як у бухгалтерському обліку, так і у зовнішній звітності підприємства.

2. Встановлено, що до виплат працівникам відносяться виплати при звільненні, які поділяють на 2 види: виплати, які підлягають сплаті в результаті рішення суб'єкта господарювання звільнити працівника до встановленої дати виходу на пенсію; виплати, що підлягають сплаті в результаті рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на такі виплати. Для таких виплат можуть створюватись поточні та/або довгострокові забезпечення. Перелік та склад забезпечень підприємство здійснює самостійно, виходячи з необхідності та доцільності.

3. Визначення поняття «виплати працівникам» наведене лише в МСБО 19 «Виплати працівникам». Згідно з цим Стандартом виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.

4. В роботі надана оцінка нормативно-правового забезпечення обліку, аналізу і контролю розрахунків на виплату працівникам вітчизняних підприємств. Державне регулювання відносин між роботодавцем та його працівниками забезпечує порядок нарахування, обліку та руху окремих складових розрахунків з персоналом, а також потребує перегляду та удосконалення для того, щоб відповідати європейським стандартам і умовам життя працездатного населення України.

5. Досліджуване підприємство ТОВ «Торговий дім «Еталон» є торговельним підприємством, яке реалізує молочну продукцію. Відповідно до статуту підприємство створено за рішенням Загальних зборів учасників шляхом перетворення Дочірнього підприємства «Яготинський молокопродукт» відкритого акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» у Товариство з

обмеженою відповідальністю «Торговий дім «Еталон». Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці на підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві. В роботі визначені основні засади, які мають бути прописані в даному документі.

6. На досліджуваному підприємстві всі працівники під час працевлаштування, подають у відділ кадрів трудову книжку, яка зберігається за основним місцем роботи. Трудові книжки обліковуються на рахунку 209 «інші матеріали», за дебетом якого відображаються надходження трудових книжок а за кредитом їх використання. Також ТОВ «Торговий дім «Еталон» одночасно здійснює облік трудових книжок на позабалансовому рахунку 08 «Бланки суворого обліку».

7. Загалом, на підприємстві використовується погодинна оплата праці. З метою визначення заробітної плати відповідного працівника використовується таблиць обліку використання робочого часу працівників підприємства. З метою здійснення внутрішнього контролю за станом розрахунків з працівниками підприємства формується Зведена відомість по розрахунках із робітниками та службовцями. В даній відомості відображається інформація про суму нарахованої та виданої заробітної плати працівників підприємства, суму депонованої заробітної плати, а також суму утримань із даних видів заробітної плати. На ТОВ «Торговий дім «Еталон» формується Звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів за 2018 р. № 10-П., відповідно до якого на підприємстві за 2018р. працювало 9 осіб- інвалідів.

8. В роботі розкритий податковий облік розрахунків по виплаті працівникам. На досліджуваному підприємстві застосовується погодинна оплата праці працівників підприємства. Для того, щоб визначити суму обов'язкових платежів, необхідно встановити оклад для кожного працівника тобто основну суму нарахувань при почасовій системі оплати праці. З 1 січні 2017 року відповідно до Закону України «Про оплату праці» та ст. 96. Кодексу законів про працю, посадовий оклад не може бути нижчим за розмір

прожиткового мінімуму. В 2019 р. прожитковий мінімум встановлено на рівні 1921 грн. (з 1 липня він складе - 2007грн., а з 1 грудня – 2102 грн).

9. На ТОВ «Торговий дім «Еталон» працюють працівники (комірник, вантажник, експедитор) на умовах не повного робочого часу. Підприємство веде табель обліку робочого часу в якому фіксується фактично-відпрацьований час працівниками підприємства.

10. З метою удосконалення управлінського обліку, в роботі запропоновано здійснювати бюджетування виплат на персонал. Досліджуване підприємство може скласти як узагальнений бюджет (бюджет на персонал) так деталізовані бюджети (бюджет затрат на використання персоналу). Складання бюджетів щодо виплат працівникам дозволить планувати витрати підприємства, а також здійснювати поточний аналіз розрахунків з оплати праці та на цій основі приймати ефективні управлінські рішення.

11. В роботі надані рекомендації з удосконалення управлінського обліку в частині формування внутрішньої звітності, а саме Звіту про структуру і динаміку розмірів на оплату праці. Це дозволить вітчизняним підприємствам ідентифікувати виникнення простроченої заробітної плати працівників підприємства як по основній, так і по додатковій заробітній платі, а також іншим заохочувальним та компенсаційним виплатам.

12. З метою удосконалення аналітичності облікової інформації, доцільно запропонувати аналітичні субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Використання в практичній діяльності ТОВ «Торговий дім «Еталон» даних аналітичних рахунків дозволить підприємству посилити інформаційну, контрольну та управлінську функції, систематизувати нарахування а також облік та виплати.

13. В попередньому розділі випускної кваліфікаційної роботи, ми пропонували ТОВ «Торговий дім «Еталон» запроваджувати систему бюджетування загалом, та бюджетування витрат на оплату праці. Система бюджетування дозволяє планувати майбутні витрати на оплату праці, які може понести підприємство враховуючи штатну чисельність працівників, їх оклад та

встановлену на підприємстві систему оплати праці. З метою удосконалення управлінського обліку, розробимо прогнозний бюджет витрат на заробітну плату працівників ТОВ «ТД «Еталон».

14. Застосовуючи систему бюджетування в діяльності ТОВ «ТД «Еталон» доцільно також впроваджувати облік за центрами відповідальності тим самим застосовуючи ефективну систему стимулювання працівників різних структурних підрозділів. Саме визначивши критерії ефективності діяльності працівників різних структурних підрозділів підприємства можна досягти підвищення їх продуктивності праці та покращення фінансового стану підприємства. Загалом, основними типами центрів відповідальності для досліджуваного підприємства, яке займається реалізацією товарної продукції є: центр транспортних витрат; центри управлінських витрат; центри доходів. В роботі наведений узагальнений перелік умов і показників преміювання для різних центрів відповідальності у складі досліджуваного підприємства.

15. Підприємства в своїй діяльності та веденні обліку господарських операцій мають дотримуватись облікової політики затвердженої на підприємстві. На нашу думку, витрати на оплату праці в обліковій політиці ТОВ «ТД «Еталон» не розкриваються в повній мірі. Це в свою чергу впливає на вибір своєчасних та ефективних управлінських рішень щодо оптимізації їх розміру їх витрат. В роботі надані пропозиції щодо конкретизації та доповнення окремих положень облікової політики підприємства.

В роботі запропонована до використання нова версія програми «1С: Бухгалтерія» 8.3» - «1С: Зарплата і Управління Персоналом 8.3 для України» яка дозволяє формувати такі звіти: списки кандидатів на роботу, працівників і співробітників; діаграми, які віалізують графіки відпусток і фактичне використання відпусток працівниками компанії; діаграми планованої зайнятості працівників підприємства; звіти за графіками відпусток і штатним розкладом організації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Августова О.О. Особливості організації обліку витрат на оплату праці на вітчизняних підприємствах/ О.О. Августова // Журнал «Молодий вчений» № 10 (25).-жовтень 2015р. – 62-64.
2. Акулов М.Г., Драбаніч А.В., Євась Т.В. та ін. Економіка праці і соціально-трудова відносини [Текст]: Навч. посіб. / М.Г. Акулов, А.В. Драбаніч, Т.В. Євась. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 328 с.
3. Безпалько О.С. Вдосконалення обліку заробітної плати працівників підприємства. URL <https://naub.oa.edu.ua/2018/вдосконалення-обліку-заробітної-пла/>.
4. Бондар М.І. Звітність підприємства / М.І. Бондар, Ю.А. Веги-ра, М.М. Орищенко. – Київ: Центр навч. літри., 2015. – 570 с.
5. Бухгалтерський облік в управління підприємством: навчальний посібник / Лаговська О.А., Легенчук С.Ф., Кузь В.І., Кучер С.В. – К.: Видавничий дім «Кондор», 2018. – 418с.
6. Герасимчук Л.С. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці / Л.С. Герасимчук, О.В. Кантаєва // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ, Серія: Економічні науки. – 2012. – №12. – С. 186-194.
7. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник.-Київ: «Центр учбової літератури», 2018.-534с.
8. Дерун, І. А. Сутність фінансових інвестицій та гармонізація їх обліку з міжнародними стандартами фінансової звітності / І. А. Дерун // Сталій розвиток економіки. — 2013. — № 1. — С. 280-287. URL http://nbuv.gov.ua/j-pdf/sre_2013_1_63.pdf
9. Житна, І. П. Сучасні технології удосконалення системи автоматизації обліку та управління виробництвом [Текст] / І. П. Житна, О. А. Садовнікова // Управління розвитком. –2010.- № 3.-С.126-128.

10. Заборгованість із виплати заробітної плати у 2018 році. Висновок експертів//URL<http://ukrreporter.com.ua/business/zaborovanist-iz-vyplaty-zarobitnoyi-platy-u-2018-rotsi-vysnovok-ekspertiv.html/>
11. Звітність підприємств /А.В. Алексеева. , А.П.Шаповалова , Г.В. Уманців .- К.:Київ. нац. торг.-екон.ун-т.- 2013. - 323 с
12. Івахненко,С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: навч.посіб. / С. В. Івахненко –2-ге вид., випр. –К.: Знання, 2014. –348 с.
13. Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій» URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
14. Інструкція зі статистики заробітної плати : Наказ Державного комітету статистики України від 13.04.2004 № 5.// URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
15. Клепцова, О. Ю. Управління дебіторською заборгованістю в «1С:Підприємство 8» [Електронний ресурс]. URL <http://consulting.1c.ru/articles-view.jsp?id=18>. –1С:Консалтинг.
16. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII (ред. станом на 08.02.2015) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
17. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 №254к/96-ВР (Редакція від 21.02.2019, підстава - 2680-VIII) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
18. Круподра Т.С. Виплати працівникам як об'єкт обліку, аналізу та аудиту 2015р.//URLhttp://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/27464/1/Krupodra%20T.S._OPDm-21.pdf
19. Лень В.С., Штупун М.П. Виплати працівникам: поняття, структура та облік // Проблеми і перспективи економіки та управління. - №2.-2015р. / URL <http://ppeu.stu.cn.ua/tmp/pdf/65.pdf>

20. Мательська З.П. Стан, проблеми та можливості, шляхи підвищення рівня оплати праці в сільському господарстві / З.П. Мательська // Україна: аспекти праці. – 2008. – №7. – С.13.
21. Меліхова Т.О. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати у казначействі /Т.О. Меліхова, М.М. Іванова. URL <http://www.economy.nauka.com.ua>
22. Мельниченко О.А. Мінімальна заробітна плата як засіб державного регулювання трудових доходів населення / О.А. Мельниченко, Р.М. Гулій // Публічне адміністрування: теорія та практика. – 2013. URL http://nbuv.gov.ua/UJRN/Patp_2013_1_7.
23. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / Ю. Ю. Миронова, В. А. Панасенко // Економіка і регіон. - 2016. - № 1. - С. 121-126. URL http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrig_2016_1_20.
24. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Економіка і регіон. 2016. № 1(56). С. 121–126.
25. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» // URL https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011
26. Муковіз В.С., Карпенко О.В., Муковіз В.С. Інституційний підхід до розвитку управлінського обліку// Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Серія «Економічні науки».- 2018.- С. 9-15
27. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868.
28. Овсюк Н.В. Бухгалтерський облік і контроль у сфері трудових відносин / Автореферат дисертаційної роботи – 2017р. URL <https://knute.edu.ua/file/Mg==/66eefcf29636a24abdb759d991236533.pdf>

29. Овсюк Н.В. Основні аспекти розвитку бухгалтерського обліку оплати праці для потреб управління / Н. В. Овсюк // Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси. - 2013. - Вип. 10(4). - С. 77-85. URL http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2013_10%284%29__13.
30. Островерха Р.Е. Організація обліку : навч. посіб. / Р.Е. Островерха. – К. : Центр учб. л-ри, 2012. – 568 с.
31. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755 - VI (01.03.2019, підстава - 2628-VIII) // URL <http://sfs.gov.ua/nk/>
32. Подмешальська Ю.В. Розробка проекту впровадження інформаційних та технологій обліку на підприємстві / Ю.В. Подмешальська// Економіка і управління. — К., 2012. — №3(55). — С. 85—90.
33. Подмешальська Ю.В., Феофанов Л.К., Осетрова Г.Ю. Облік та аудит адміністративних витрат // Агросвіт. — 2018. — № 23. — С.38—44. DOI: 10.32702/2306-6792.2018.23.3814.14. Подмешальська Ю.В., Степаненко В.А. Облік витрат на збут // Інвестиції: практика та досвід. — 2018. — № 24. — С. 31—35. DOI:10.32702/2306-6814.2018.24.31
34. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237 (Редакція від 09.08.2013, підстава - з1242-13) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>
35. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від N 20 від 31.01.2000 (Редакція від 18.03.2014) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
36. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (Редакція від 09.08.2013, підстава - з1242-13) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>
37. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (ред. станом на 19.08.2014) // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>

38. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку № 88 від 24.05.1995р. // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>

39. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – №1. – С. 93-98.

40. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 2210-VIII (2210-19) від 16.11.2017 // URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/en/996-14>

41. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (ред. станом на 01.02.2015).//URL <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

42. Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати: Закон України від 20.10.2009р. URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1646-17>

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 №601(ред. станом на 10.01.2012)URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>

44. Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування 2464-VI, від 2011 р. (зі змінами 2019р.) URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

45. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII (ред. станом на 01.01.2015 URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>

46. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266 (ред. станом на 18.06.2014) //

47. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 №108/95-ВР (ред. станом на 01.01.2015)// URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
48. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 No 108/95-ВР URL <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр.10>. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. No 322 – VIII. URL <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
49. Прожитковий мінімум, динаміка середньої заробітної плати та стан виплати зарплати у березні 2019 року. URL <http://www.fpsu.org.ua/napryamki-diyalnosti/sotsialnij-zakhist/15710-prozhitkovij-minimum-dinamika-serednoji-zarobitnoji-plati-ta-stan-viplati-zarplati-u-berezni-2019-roku>
50. Реслер М. В. Автоматизація обліково-аналітичних робіт на підприємстві [Електронний ресурс] / М. В. Реслер. URL http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vviem/2011_1/22.pdf.
51. Управлінський облік: навчально-практичний посібник.-2-ге вид., переробі доп. / О.М. Брадул, В.А. Шепелюк – К.: «Видавничий дым «Кондор», 2017 - 352с.
52. Фаріон І.Д, Писаренко Т.М. Управлінський облік: підручник / І.Д. Фаріон, Т.М. Писаренко – К.: Центр учбової літератури, 2017.-792с.
53. Фінансовий облік:підр./Уманців Г.В.// за заг. ред. Л.В.Нападовської . - К.: Київ.нац.торг.-екон.ун-т, 2013. – 700 с.
54. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник /М.Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М.І. Беленкова та ін. / За ред. Проф. М.Ф. Огійчука.- 7-ме вид., перероб. Ідопов. – К.: Алерта, 2016. – 1040с.
55. Шило Ж.С. Проблеми заробітної плати та вартості робочої сили в Україні / Ж.С. Шило, О.Ю. Поліщук. URL http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/prvse/2010_1/45.pdf.
56. Ярмолук О. Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства / О. Ф. Ярмолук // Ефективна економіка. – 2014. – № 4. – С. 78-93

Додатки

Додаток А

Заборгованість із виплати заробітної плати у 2018 році

Експерти Економічного дискусійного клубу на підставі даних офіційної статистики визначили галузі та регіони України з максимальною заборгованістю заробітної плати з початку 2018 року. Аналіз показав, що станом на 1 березня 2018 року заборгованість склала 2 455,9 млн. грн., що на 79,4 млн. грн. або на 3,1% менше, ніж місяцем раніше.

ДИНАМІКА ЗАБОРГОВАНІСТІ З ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, МЛН. ГРН.

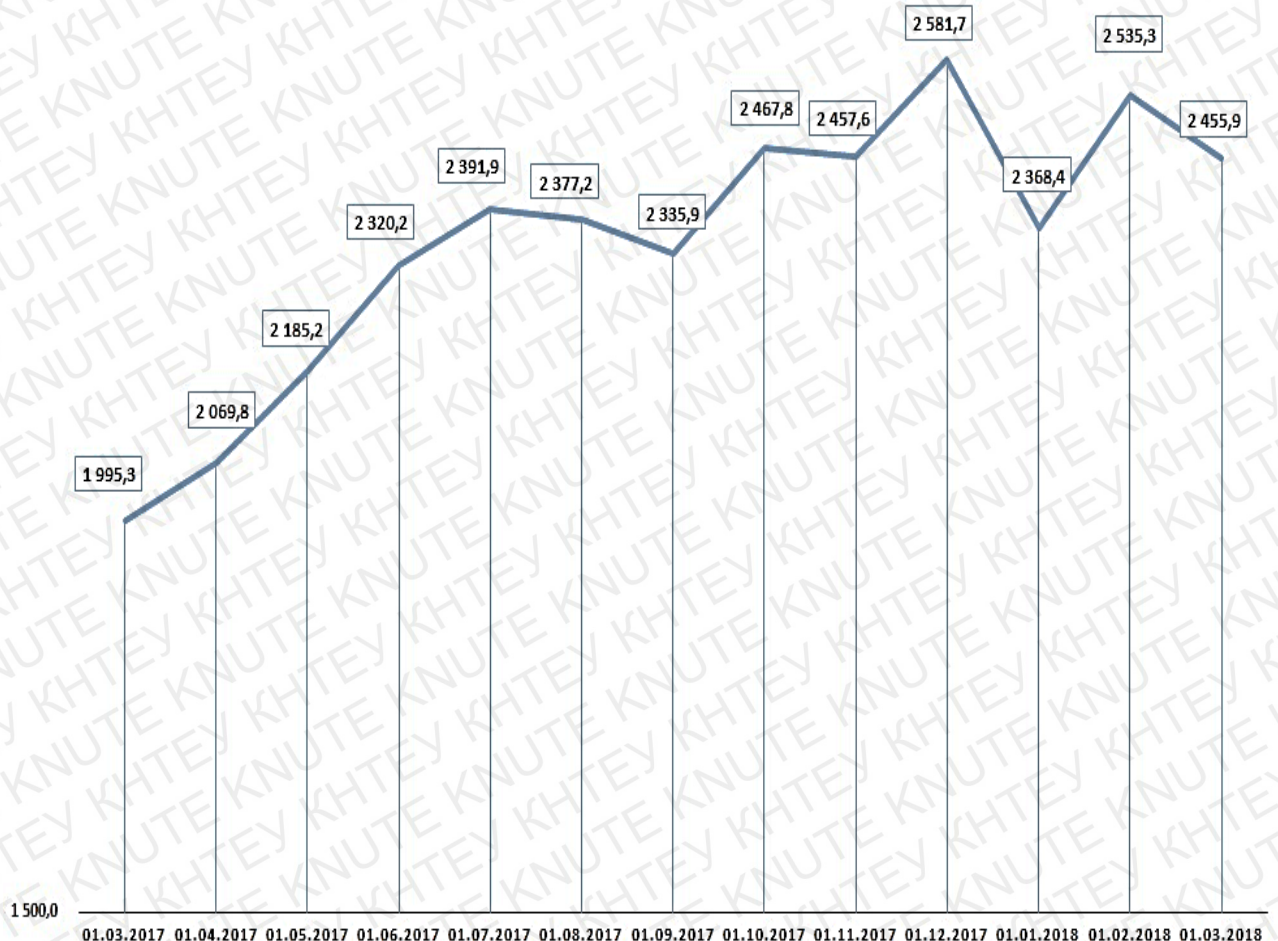


Рис. 1 Динаміка заборгованості по виплаті заробітної плати працівникам підприємства
Джерело: [10]

Продовження Додатку А

Станом на 1 березня 2018 року 1 317,5 млн. грн., або 53,7% від загальної суми заборгованості, зафіксовано на економічно активних підприємствах. Їх заборгованість перед працівниками протягом лютого 2018 року зменшилась на 80,7 млн. грн. або на 5,8%. Основна частина загальної суми заборгованості (96,1%) припала на 5 видів економічної діяльності, зокрема, на промисловий комплекс України – 79,2%.

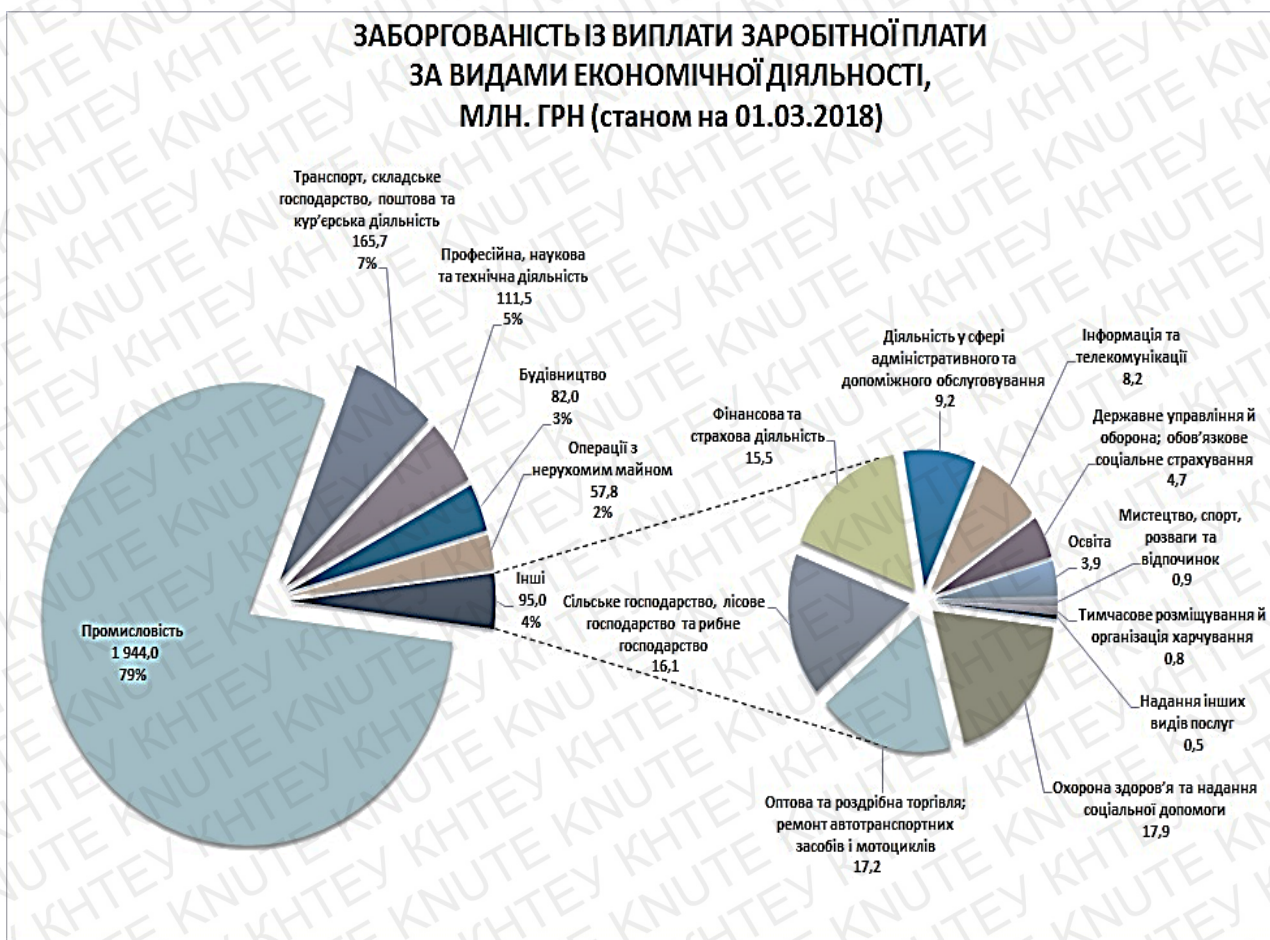


Рис. 2 Заборгованість із виплати заробітної плати працівникам вітчизняних підприємств на 1.03.2018р.

Джерело: [10]

Продовження Додатку А

У промисловому комплексі 59,8% суми невиплат – на підприємствах переробної промисловості; 26,2% – добувної промисловості і розроблення кар'єрів; 8,6% заборгував сектор постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря; 5,3% – водопостачання, каналізація, поводження з відходами. Зокрема, заборгованість підприємств з постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря за лютий зросла на 12,8%, у тому числі в економічно активних – на 13,5%.

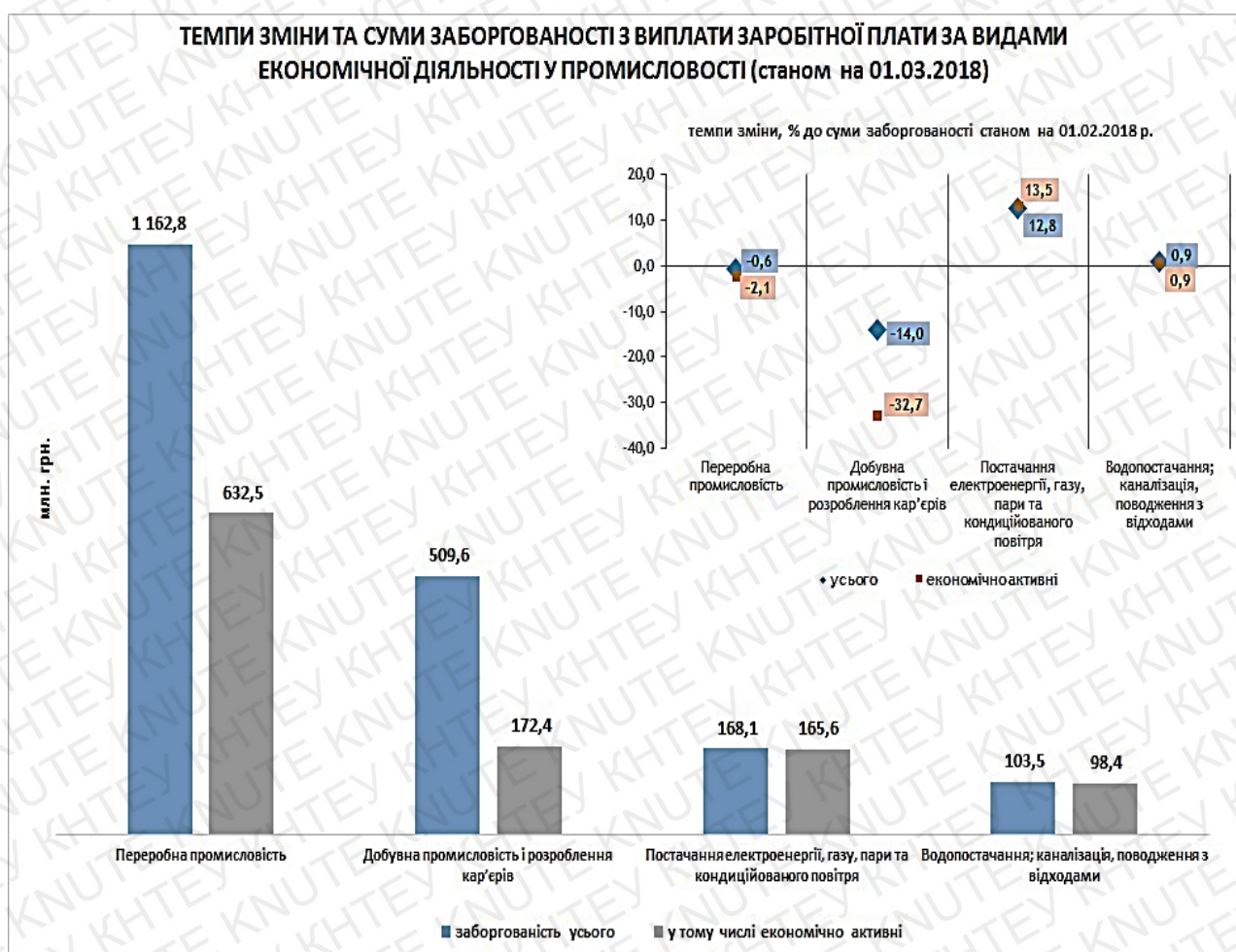


Рис. 3 Динаміка заборгованості із виплати заробітної плати працівникам підприємств [10]

Продовження Додатку А

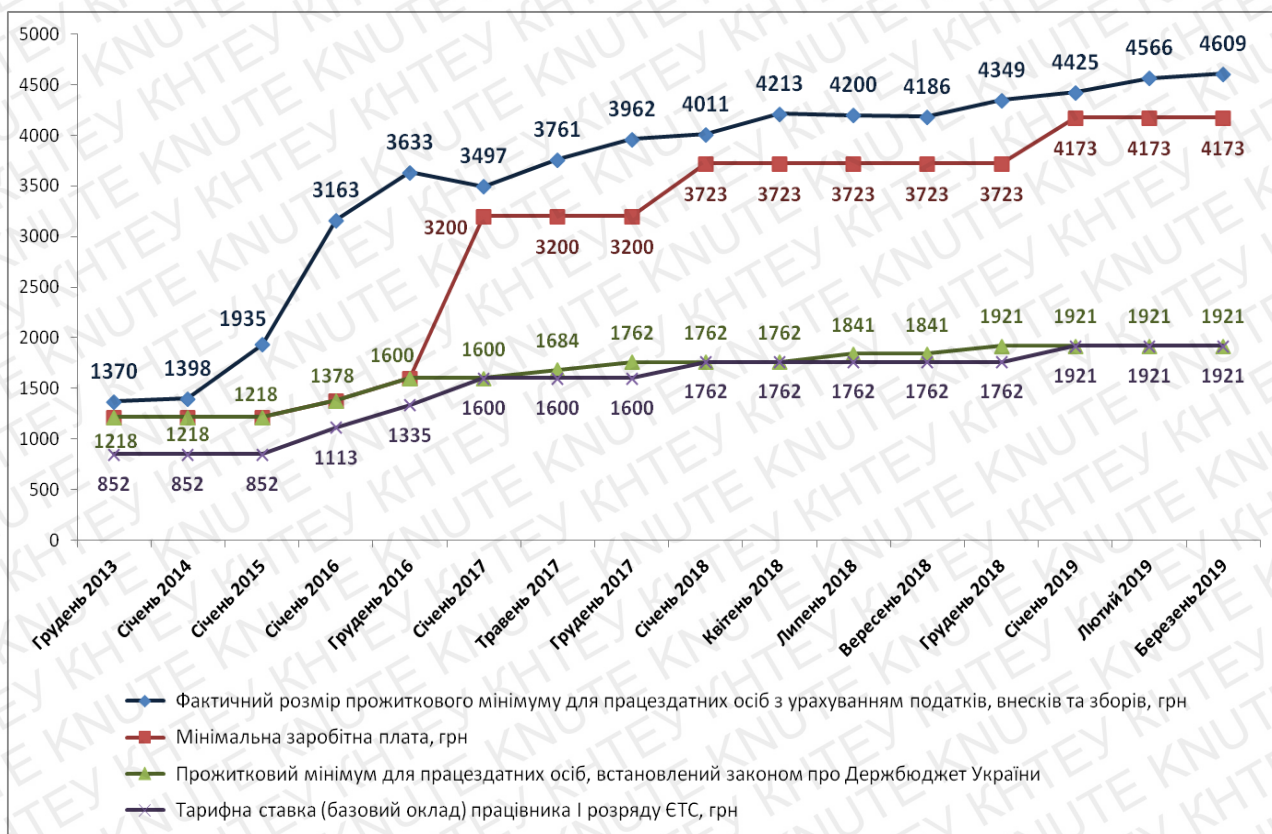


Рис. 4 Динаміка базового тарифного розряду ЄТС, мінімальної заробітної плати, фактичного прожиткового мінімуму для працездатних осіб у 2013-2019 рр.

Джерело: [49]

Середня заробітна плата в Україні у березні 2019 року склала 10237 грн. (рис. 1), що на 22,1% більше ніж у березні 2018 року.

Мінімальна заробітна плата (4173 грн.) у березні 2019 року склала 40,8% від середньої при рекомендованому Міжнародною організацією праці і Світовим банком співвідношенні на рівні 50–60%.

Заробітна плата працівників окремих галузей бюджетної сфери залишається нижчою ніж середня по економіці: в освіті – 7626 грн. (або 74,5% від середньої по економіці), охороні здоров'я та надання соціальної допомоги – 6750 грн. (або 65,9% від середньої по економіці).

Найбільшою середня зарплата є в Донецькій (11365 грн.) області та м. Києві (16207 грн.), найнижчою – у Чернівецькій області (7437 грн.).

Закінчення Додатку А

Індекс реальної заробітної плати в березні 2019р. порівняно з лютим 2019р. становив 107,6%, а відносно березня 2018р. – 112,5%.

На 6,9% відносно 1 січня 2019 року знизилася заборгованість з виплати заробітної плати та станом на 1 квітня 2019 року склала 2463,3 млн. грн.

82,1 тисячам працівників економічно активних підприємств не виплачена 1279,9 млн. грн., з яких 261,1 млн. грн. – борги державних підприємств.

Працівникам промисловості заборговано 1929,3 млн. грн. або 78,3% від загальної заборгованості [49].

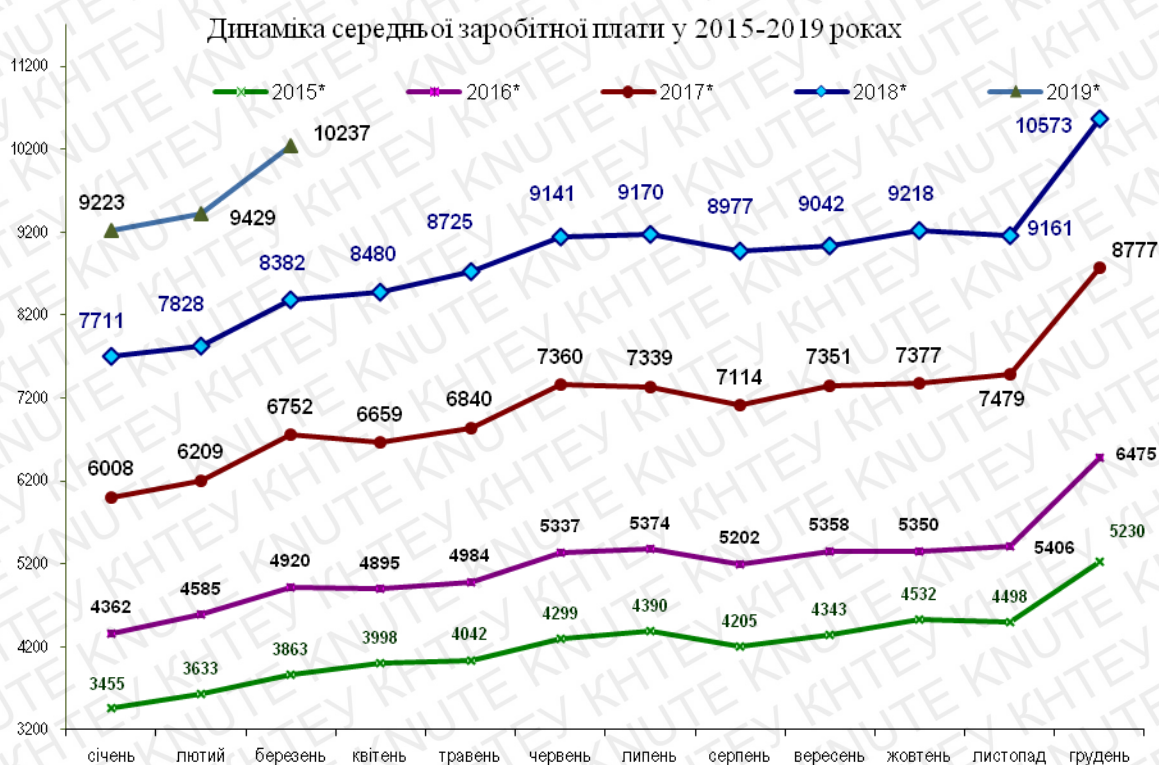


Рис. 2 Динаміка середньої заробітної плати у 2015-2019 роках

Джерело:[49]

Додаток Б

Структура виплат працівникам за МСБО 19 та П(с)БО 26

Структура виплат працівникам	
За МСБО 19	За П(С)БО 26
1. Короткострокові виплати працівникам, такі як вказані далі, якщо очікується, що вони будуть повністю сплачені у повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення річного звітного періоду, у якому працівники надавали відповідні послуги:	1. Поточні виплати працівникам – виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу:
1.1 заробітна плата;	1.1 заробітна плата за окладами та тарифами
	1.2 інші нарахування з оплати праці
1.2 внески на соціальне забезпечення;	1.3 виплати за невідпрацьований час:
1.3 оплачені щорічні відпустки;	1.3.1 щорічні відпустки
1.4 оплачена тимчасова непрацездатність;	1.3.2 інший оплачуваний невідпрацьований час
1.5 участь у прибутку та преміювання;	1.1.3 премії та інші заохочувальні виплати
1.6 негрошові пільги теперішнім працівникам:	1.4 тощо.
1.6.1 медичне обслуговування;	
1.6.2 надання житла;	
1.6.3 надання автомобілів	
1.6.4 надання безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг	
Виплати після закінчення трудової діяльності	Виплати після закінчення трудової діяльності:
2.1 пенсії (наприклад, пенсії та разові виплати при виході на пенсію);	Здійснюються за кожною програмою виплат після закінчення трудової діяльності
2.2 інші виплати після закінчення трудової діяльності:	
2.2.1 страхування життя після закінчення трудової діяльності;	
медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності.	
Інші довгострокові виплати працівникам	3. Інші виплати працівникам
3.1. додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі:	3.1 виплати інструментами власного капіталу
3.1.1 довгострокові відпустки за вислугу років;	3.2 інші довгострокові виплати працівникам
3.1.2. оплачувані академічні відпустки;	
3.2. виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років;	
3.3. виплати за тривалою непрацездатністю.	
Виплати при звільненні	4. Виплати при звільненні

Джерело: [19]

Додаток В

Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків по виплаті працівників підприємства

№ пор.	Нормативний документ	Основні положення	При розкритті яких питань в роботі доцільно використовувати
1	2	3	4
1.	Податковий кодекс України № 2755-VI від 2.12.2010 р. (зі змінами від 01.03.2019)	Визначає перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.	Використано в роботі під час оцінки облікового відображення господарських операцій в податковому обліку
2.	Господарський кодекс України 16.01.2003р. № 436-ІУ.(зі змінами від 07.02.2019)	В даному кодексі передбачено основні засади господарської діяльності, суб'єкти господарювання, майнова основа господарювання, господарські зобов'язання, відповідальність за правопорушення у сфері господарювання, особливості правового регулювання в окремих галузях господарювання, зовнішньоекономічна діяльність та спеціальні режими господарювання.	Використано під час оцінки правомірності здійснення господарських операцій, їх законності.
3.	Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" № 996- XII від 16.07.1999 р. (зі змінами від 16.11.2018)	В законі подано перелік основних звітностей підприємств різних форм власності; визначено порядок та правила ведення бухгалтерського обліку на підприємствах; основні норми та нормативи тощо.	Використано під час оцінки правильності формування облікової інформації та відображенні її у фінансовій звітності
4	Закон України «Про оплату праці» 24.03.1995 № 108/95-ВР (ред. станом на 01.01.2015)	В законі визначені основні засади нарахування та виплати заробітної плати працівникам підприємства	Використано під час оцінки правомірності нарахування та виплати заробітної плати працівника

Продовження Додатку В

1	2	3	4
5	Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (ред. станом на 01.02.2015).	В законі визначений порядок нарахування та сплати від	Використано під час нарахування та виплати відпусток
4.	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» №336 від 28.02.2013р. (зі змінами 2018р.)	Визначаються мета, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.	Використано під час оцінки правильності формування фінансової звітності господарюючими суб`єктами
5	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і змін у фінансовій звітності» №392 від 21.06.1999р.	Визначається порядок виправлення помилок, внесення та розкриття інших змін у фінансовій звітності.	Використано під час оцінки доцільності та правильності виправлення помилок у фінансовій звітності підприємства
6.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 „Дохід” (зі змінами від 09.08.2013)	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.	Використано під час розкриття порядку ведення бухгалтерського обліку доходів
7.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 „Витрата” №318 від 31.12.1999 р.	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.	Використано під час розкриття порядку ведення бухгалтерського обліку витрат на досліджуваному
8	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань №879 від 2.09.2014р.	Визначає порядок здійснення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів	Використано під час визначення порядку здійснення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей

Закінчення Додатку В

1	2	3	4
9.	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку №88 від 24.05.1995р. (зі змінами 2018р.)	Встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської та іншої звітності	Використано під час оцінки документального відображення операцій з надходження та використання ТМЦ в бухгалтерському обліку
10	Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від N 20 від 31.01.2000	Визначають порядок облікового відображення зобовязань підприємства	Використано під час розкриття методики обліку зобовязань
11	Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266 (ред. станом на 18.06.2014)	Визначено порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням	Використано під час оцінки облікового відображення заробітної плати працівників підприємства

Додаток Д

Огляд спеціальної літератури з питань обліку розрахунків по виплаті працівників

№ п/п	Джерело	Проблемні питання	Використання в роботі для удосконалення обліку, аналізу і контролю
1	2	3	4
1	Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спец. "Облік і аудит" вищ. навч. закл. / Ф. Ф. Бутинець. – 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП "Рута", 2013. – 912 с.	Досліджуються особливості організації та ведення бухгалтерського фінансового обліку в тому числі обліку розрахунків по виплаті працівникам	Використано при розгляді особливостей організації обліку розрахунків по виплаті працівникам на вітчизняних підприємствах
2	Хом'як Р. Л. Бухгалтерський облік та оподаткування : навч. посібн. / Р. Л. Хом'як, В. І. Лемішовський. – Львів : Бухгалтерський центр "Ажур", 2012.	Досліджуються основні проблемні аспекти відображення в бухгалтерському та податковому обліку розрахунків по виплаті працівникам підприємства	Використано при розгляді обліку розрахунків по виплаті працівникам
3	Овсюк Н.В. Основні аспекти розвитку бухгалтерського обліку оплати праці для потреб управління / Н. В. Овсюк // <u>Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси.</u> - 2013. - Вип. 10(4). - С. 77-85	Досліджуються особливості документального оформлення та обліку розрахунків з працівниками підприємств	Використано під час оцінки правильності ведення обліку розрахунків
4	<u>Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / Ю. Ю. Миронова, В. А. Панасенко // Економіка і регіон.</u> - 2016. - № 1. - С. 121-126	Розкриті проблемні питання з ведення обліку розрахунків	Використано під час надання рекомендацій з удосконалення обліку розрахунків
5	<u>Августова О.О. Особливості організації обліку витрат на оплату праці на вітчизняних підприємствах/ О.О. Августова // Журнал «Молодий вчений» № 10 (25).-жовтень 2015р. – 62-64</u>	У статті розкрито найважливіші питання організації обліку виплат працівникам	Використано під час удосконалення обліку виплат працівникам

Продовження Додатку Д

1	2	3	4
6	<u>Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник.-Київ: «Центр учбової літератури», 2018.-534с.</u>	Досліджуються особливості управлінського обліку господарських операцій підприємства	Використано при розгляді організації та методики обліку розрахунків з працівниками
7	Шара Є.Ю. Деякі особливості оцінки запасів // Збірник наук. праць Національного університету державної податкової служби України. – 2013. – № 2. – С. 204-210	В статті розкриті особливості та порядок здійснення облікової оцінки ТМЦ підприємства	Використано під час вивчення питань удосконалення облікової оцінки ТМЦ
8	Поддубна Н.М. Управлінський облік товарних запасів у роздрібних торговельних підприємствах споживчої кооперації: сутність та особливості впровадження // Науковий вісник Полтавського наукового університету економіки та торгівлі. – 2014.- №1(63) – ст. 179 -184.	Розглянуто сутність та порядок здійснення управлінського обліку товарних запасів підприємства	Використано при удосконаленні управлінського обліку ТМЦ
9	Дроздова О.Г. Розкриття інформації про рух грошових коштів у бухгалтерській звітності підприємства / О.Г. Дроздова // Вісник ЖДТУ, 2014. - №2 (68)- С.25-28.	Досліджено порядок відображення руху грошових коштів у звітності підприємства	Використано під час вивчення сутності відображення коштів у звітності підприємства
10	Фаріон І.Д, Писаренко Т.М. Управлінський облік: підручник / І.Д. Фаріон, Т.М. Писаренко – К.: Центр учбової літератури, 2017.-792с.	Визначений порядок обліку в системі управління підприємств роздрібної торгівлі	Використано під час вивчення порядку удосконалення управлінського обліку на досліджуваному підприємстві
11	Бенько М. М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : монографія / М. М. Бенько. – К.: КНТЕУ, 2010. – 336 с.	Досліджуються основні проблемні аспекти автоматизації бухгалтерського обліку вітчизняних підприємств	Використано при розгляді обліку в автоматизованих системах
12	Сльозько Т. Управлінський облік чи управлінська стратегія? // Бухгалтерський облік і аудит.-2006.-№2.-с.49-54	В статті розривається порядок застосування управлінського обліку на вітчизняних підприємствах.	Використано під час дослідження порядку застосування управлінського обліку на підприємстві.

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 23 СЕР 2011
Номер запису *30466424*
Державний реєстратор



"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Загальними зборами учасників
ТОВ "ТД"Еталон"
Протокол від 29 квітня 2011р.

СТАТУТ
Товариства з обмеженою відповідальністю
"Торговий дім "Еталон"
Ідентифікаційний код 30466424
(нова редакція)

м. Київ – 2011 р.

З М І С Т

1. Загальні положення	- с.3
2. Юридичний статус Товариства.	- с.4
3. Мета та предмет діяльності Товариства	- с.4
4. Господарська діяльність Товариства	- с.8
5. Майно Товариства	- с.9
6. Статутний капітал та учасники Товариства	- с.9
7. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків	- с.11
8. Органи управління Товариством	- с.12
9. Ревізійна комісія	- с.14
10. Облік та звітність	- с.15
11. Трудовий колектив і його виборні органи	- с.15
12. Внесення змін до Статуту Товариства, реорганізація та ліквідація Товариства	- с.16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей Статут регулює загальні правові та економічні засади організації, діяльності, реорганізації і ліквідації Товариства з обмеженою відповідальністю «Торговий дім «Еталон» (надалі іменується «Товариство»), створеного за рішенням Загальних зборів учасників (протокол № 1 від "26" червня 2003р.) шляхом перетворення Дочірнього підприємства "Яготинський молпродукт" Відкритого акціонерного товариства "Яготинський маслозавод" у Товариство з обмеженою відповідальністю "Торговий дім «Еталон» (рішення Загальних зборів акціонерів ВАТ "Яготинський маслозавод" від 10.04.2003р.).
- 1.2. Із затвердженням та державною реєстрацією цієї редакції Статуту учасниками Товариства виступають:
- **Приватне акціонерне товариство «Молочний альянс»**, місцезнаходження якого: 01011, м. Київ, вул. Лескова, 9, зареєстроване Держанним реєстратором Печерської районної державної адміністрації М.С. Хаустовою 23.06.2006 року, за реєстровим номером І 070 105 0005 020816, ідентифікаційний код 34480442;
 - **Публічне акціонерне товариство "Яготинський маслозавод"**, місцезнаходження: 07700, Київська область, м. Яготин, вул. Шевченка, 213, зареєстроване Держанним реєстратором Яготинської районної державної адміністрації Київської області В.О. Близнюк 25.03.1996 року, за реєстровим номером І 351 105 0028 000005, ідентифікаційний код 00446003;
 - **Товариство з обмеженою відповідальністю «Компанія з управління активами «Еталон Ессет Менеджмент»** місцезнаходження якого 01034 м. Київ, вул. Прорізна 6, зареєстроване Державним реєстратором Шевченківської районної державної адміністрації В.О. Поляковою 18.10.2005 року, за реєстровим номером І 074 102 0000 011189, ідентифікаційний код 33833619, має Ліцензію Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку на професійну діяльність на фондовому ринку – діяльність з управління активами інституційних інвесторів (діяльність з управління активами) Серії АГ № 399419 від 11.11.2010 року), яке відповідно до Закону України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» діє за рахунок та в інтересах Закритого недиверсифікованого венчурного пайового інвестиційного фонду «Престиж – промінвест» (код за ЄДРІСІ 233288, дата внесення 30.12.2005 року, скорочене найменування – ЗНВПФ « Престиж – промінвест»)
- 1.3. Цей Статут є єдиним установчим документом Товариства, його положення є обов'язковими для учасників Товариства, посадових осіб його органів управління і Ревізійної комісії, інших працівників Товариства та осіб, що діють від імені Товариства, або вступають з Товариством в правовідносини.
- 1.4. Повне найменування Товариства:
- українською мовою – Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговий дім «Еталон»;
 - російською мовою – *Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом «Эталон»*;
 - Скорочена назва Товариства: українською мовою – *ТОВ «ТД «Еталон»*;
 - російською мовою - *ООО «ТД «Эталон»*.
- Товариство може мати комерційну назву, що встановлюється Зборами учасників Товариства. Комерційна назва Товариства не підлягає обов'язковому відображенню в Статуті Товариства. Комерційне (фірмове) найменування може бути зареєстровано в порядку, встановленому законом.
- 1.5. Місцезнаходження Товариства: 01013, м. Київ, вул. Промислова, 2.
Місцезнаходженням Товариства вважається адреса його виконавчого органу управління. У випадку зміни адреси виконавчого органу управління Товариства, місцезнаходження Товариства може не змінюватись за умови залишення за вищезазначеною адресою іншого постійно діючого органу Товариства.

Продовження Додатку Е

Товариство може розташовувати свої органи, підрозділи, здійснювати господарську діяльність й за іншими адресами, які можуть вказуватись в документообігу з іншими особами.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

- 2.1. Товариство створено у відповідності до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України "Про господарські товариства", інших законодавчих та підзаконних нормативних актів України. В своїй діяльності Товариство керується цими та іншими нормативними актами, а також цим Статутом, колективним договором, внутрішніми документами Товариства та рішеннями Зборів учасників Товариства.
- 2.2. Товариство є самостійним господарюючим Статутним суб'єктом, юридичною особою приватного права, підприємницьким товариством відповідно до законодавства України, має відокремлене майно, в межах якого відповідає за своїми зобов'язаннями, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку та штампи зі своїм найменуванням й ідентифікаційним кодом, може мати фірмові бланки, товарний знак, емблему та інші реквізити й атрибути.
- 2.3. За формою власності Товариство є приватним підприємством.
- 2.4. Товариство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації в порядку, встановленому законодавством.
- 2.5. Товариство має право від свого імені укладати будь-які угоди, не заборонені законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, випускати та розміщувати цінні папери, бути стороною та учасником судових процесів і т. ін.
- 2.6. Товариство має право в порядку, передбаченому законодавством, відкривати на території України та за її межами свої філії і представництва. Товариство може створювати та бути учасником підприємств, установ, організацій, спілок, асоціацій, корпорацій, консорціумів та інших об'єднань.
- 2.7. Товариство самостійно відповідає за власними зобов'язаннями і діями всім своїм майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями учасника. Учасник відповідає за зобов'язаннями Товариства тільки в межах належної йому частки. Зборами учасників Товариства може бути прийнято рішення про те, що учасник, який не повністю здійснив свої внески, несе відповідальність за зобов'язаннями Товариства також у межах несплаченої суми.
- 2.8. Товариство є економічно самостійним і повністю незалежним від виконавчих, розпорядчих та інших органів державної влади і місцевого самоврядування і керується лише законними рішеннями, нормативними та ненормативними актами таких органів і посадових осіб, прийнятими ними в межах своїх повноважень. Товариство не відповідає по зобов'язанням держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Товариства, крім тих випадків, коли вони самі беруть на себе таку відповідальність.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 3.1. Товариство створено з метою отримання прибутку, досягнення позитивного соціального та економічного ефекту та реалізації інших рішень учасників. Товариство у різних випадках може здійснювати як підприємницьку так непідприємницьку діяльність (діяти як за для отримання прибутку так і без такої цілі).
- 3.2. Предметом діяльності Товариства на Україні та за її межами можуть бути:
Торгівля і послуги:
 - здавання під найм власної та державної нерухомості виробничо-технічного призначення, невикористаного призначення;
 - операції з нерухомістю;

Продовження Додатку Е

- посередницькі послуги під час купівлі-продажу, здавання в оренду та оцінювання нерухомості;
- управління нерухомістю;
- інвестиційна діяльність;
- підготовка до продажу або здавання під найм нерухомості;
- купівля-продаж власної та державної нерухомості виробничо-технічного призначення, невиробничого призначення;
- купівля-продаж земельних ділянок;
- надання послуг агентства з нерухомості;
- купівля, продаж, оренда об'єктів нерухомості;
- консультації з питань приватизації та продажу державного майна;
- оцінка вартості об'єктів нерухомості, в т.ч. цілісних майнових комплексів підприємств, організацій;
- оцінка вартості автотранспорту, автотракторної та сільськогосподарської техніки, літальних апаратів, судноплавних засобів і іншого рухомого майна;
- торгівельна діяльність, в тому числі оптова, дрібнооптова, роздрібна, комісійна, торгівельно-закупівельна та торгово-посередницька діяльність;
- створення оптово-роздрібних підприємств торгівлі і послуг населенню, продаж різноманітних товарів через власну торгівельну мережу;
- надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистрибуторських послуг виробничого та невиробничого характеру, здійснення угод по експорту-імпорту;
- оптова та роздрібна торгівля теле-, радіо-, аудіо-, відео-, побутовою технікою;
- оптова та роздрібна торгівля сільськогосподарською продукцією та сировиною;
- оптова та роздрібна торгівля книгами та поліграфічною продукцією;
- надання послуг у сфері сільськогосподарського виробництва;
- оптова та роздрібна торгівля паливно-мастильними матеріалами;
- оптова та роздрібна торгівля тютюновими виробами;
- оптова та роздрібна торгівля продуктами харчування та харчовими добавками;
- оптова та роздрібна торгівля алкогольними напоями;
- оптова та роздрібна торгівля предметами гігієни та санітарії;
- оптова та роздрібна торгівля парфюмерно-косметичними виробами;
- оптова та роздрібна торгівля безалкогольними напоями, квасом та пивом;
- оптова та роздрібна торгівля товарами народного споживання;
- оптова та роздрібна торгівля іншими групами товарів;
- надання інформаційно-консультативних послуг;
- виконання представницьких функцій і конкретних доручень підприємств, організацій, та приватних осіб, надання агентських послуг;
- торгівельно-посередницька, маклерська, брокерська діяльність;
- надання послуг в галузі маркетингу, інжинірингу, управління, реклами, підготовки кадрів (стажування);
- організація ділових поїздок за кордон підприємців і прийняття (включаючи повне сервісне обслуговування) представників іноземних ділових та громадських кіл в Україні;
- організація і проведення конференцій, симпозіумів, виставок, аукціонів, конкурсів, концертів, а також заходів по зв'язках з громадськістю та співвітчизниками за кордоном;
- посередництво при працевлаштуванні в Україні і за кордоном;
- надання поліграфічних послуг, виробництво і реалізація поліграфічної продукції;
- виготовлення і реалізація зовнішньої реклами, а також виготовлення рекламно-сувенірної продукції з подальшим здійсненням її реалізації;
- організація і проведення рекламних акцій;
- організація і проведення тренінгів, підвищення кваліфікації працівників;
- продаж, прокат аудіо - та відеопрокату;
- тиражування записів на магнітних носіях;
- тиражування звукозаписів та відеозаписів;
- випуск звуко - та відеозаписів;

Продовження Додатку Е

- експорт-імпорт сировини, матеріалів, устаткування, та обладнання, комплектуючих та запасних частин, товарів народного споживання (в т.ч. одягу, взуття), продовольчих товарів, будівельних матеріалів тощо, у т.ч. деревини;
- надання послуг кадрової агенції;
- надання послуг хімічистки;
- оцінка вартості машин, механізмів та обладнання, в т.ч. невстановленого обладнання;
- оцінка земельних ділянок;
- оцінка вартості акцій (часток, паїв) у майні господарських товариств та інших об'єднань, в тому числі акцій (часток, паїв), що належать державі;
- оцінка вартості нематеріальних активів;
- оцінка майнових прав;
- оцінка об'єктів інтелектуальної власності;
- реалізація конфіскованого, арештованого майна, а також майна, що знаходиться під заставою;
- створення кафе, барів, ресторанів та інших підприємств громадського харчування, виробництво та реалізація піц, хлібобулочних та кондитерських виробів;
- реалізація через підприємства громадського харчування тютюнових виробів;
- реалізація через підприємства громадського харчування алкогольних напоїв;
- реалізація через підприємства громадського харчування безалкогольних напоїв, квасу та пива;
- митно-брокерська діяльність;
- надання юридичних послуг, правових консультацій, захист прав громадян, представництво фізичних та юридичних осіб в судах, правоохоронних, податкових, антимонопольних, контролюючих та інших державних органах, організаціях установах;
- організація готельної справи;
- надання послуг в галузі комунікацій (телефон, телеграф, електронна пошта та інше);
- організація та проведення аукціонів, ярмарок, виставок, семінарів та конференцій, фестивалів;
- шоу-діяльність (дискотеки, концерти, театралізовані постановки, продюсерська діяльність, випуск та прокат аудіо- та відео касет і т.і.);
- охорона організацій, установ, громадян а також їх майна;
- виробництво, монтаж та обслуговування охоронних, протипожежних систем;
- надання інших охоронних та суміжних послуг;
- ремонт електро побутового обладнання.

Будівництво:

- будівельно-монтажні роботи;
- проектні роботи;
- архітектурне проектування;
- будівельне проектування та конструювання;
- проектування інженерних мереж і систем;
- розроблення спеціальних розкладів проектів;
- земляні роботи;
- зведення несучих та огорожувальних конструкцій будівель і споруд;
- роботи з опорядження конструкцій та устаткування;
- роботи з благоустрою територій;
- інжинірингові роботи у будівництві;
- функції генерального розробника і підрядчика;
- обстеження будівель, споруд і мереж;
- здійснення будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних та підрядних робіт;
- виробництво будівельних матеріалів і конструкцій та їх реалізація;
- технічне оснащення механізмів, обладнання, будівель та споруд;
- вироблення та монтаж технологічного обладнання, будівельних конструкцій та інженерних комунікацій;
- передачі даних та документального зв'язку;

Продовження Додатку Е

- будівництво та технічне обслуговування передавальних станцій супутникового зв'язку; ремонтні та реставраційні роботи;
- виконання будівельних, проектних, ремонтних, оздоблювальних, монтажних та сантехнічних робіт.

Транспорт:

- надання транспортно-експедиційних послуг та послуг з перевезень пасажирів та вантажів;
- надання послуг по мийці автомобілів;
- надання послуг по паркуванню автомобілів;
- надання інших автопослуг;
- створення СТО та реалізація автомобілів, запчастин;
- проектування, будівництво та експлуатація гаражів, автостоянок, паркінгів, місць платного паркування, сервісних комплексів для автотранспорту, нічних та цілодобових паркувальних майданчиків для автотранспорту;
- розробка, виробництво, придбання, реалізація, експлуатація, ремонт і обслуговування технічних засобів, сигналізаційних і охоронних пристроїв та систем на місцях зберігання, паркування автотранспорту;
- розробка експериментальних зразків для технічного оснащення місць зберігання, паркування автотранспорту і проведення дослідних випробувань;
- створення центрів прокату, ремонту та обслуговуванню різноманітної техніки та обладнання, у тому числі нових та комісійних автомобілів вітчизняного та закордонного виробництва (з їх наступною реалізацією);
- реалізація автотранспортних засобів підприємствам та громадянам, як за готівку так і за безготівковий рахунок;
- організація та експлуатація автогосподарств, авто зупинок, авто заправних станцій та авто сервісних центрів, автопрокату;
- надання транспортно-експедиційних послуг, в т.ч. при перевезенні зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- організація перевезень та перевалки вантажів: залізничним, морським, річковим, автомобільним, повітряним транспортом;
- надання послуг, пов'язаних з прийманням та передачею вантажів транспортним організаціям для перевезення;
- організація перевезень зовнішньоторговельних вантажів відповідними видами транспорту по територіях зарубіжних країн відповідно до умов контрактів;
- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів повітряним, річковим, морським, залізничним й автомобільним транспортом.

Рекламно-видавнича діяльність:

- інформаційні послуги;
- діяльність у сфері телебачення;
- рекламна діяльність, в тому числі виготовлення рекламної продукції;
- аудіо-, відео-, кіно- і поліграфічна реклама;
- виробництво і розміщення візуальної реклами;
- видавництво друкованих засобів масової інформації (преси);
- випуск та реалізація друкованих засобів масової інформації;
- надання різних видів рекламних послуг, проведення рекламних компаній;
- видавнича діяльність;
- здійснення художніх, поліграфічних, граверних, граверно-літєвих робіт, виготовлення кліше, друкованої та іншої продукції;
- редакційно-видавнича діяльність, випуск та реалізація поліграфічної продукції;
- надання поліграфічних послуг;
- організація зйомки, постановки, виробництва, прокату та реалізації відео- та кінопродукції;
- видавництво рекламно-інформаційних бюлетенів;
- підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за замовленням підприємств і організацій.

Виробничо-господарська діяльність:

- виробництво виробів з текстилю;

Продовження Додатку Е

- виробництво готового одягу та хутра;
- виробництво інших видів одягу та аксесуарів;
- виробництво шкіряних галантерейних та дорожніх виробів;
- виробництво вузьких тканин та іншої текстильної галантереї;
- виробництво інших текстильних виробів;
- виробництво трикотажних та в'язаних тканин;
- виробництво панчішних виробів з трикотажної тканини;
- хімічне виробництво;
- деревообробне виробництво;
- організація лісорозробок та переробки деревини, виготовлення, купівля та реалізація пиломатеріалів, меблів та інших виробів із деревини;
- виробнича діяльність по переробці пластмас;
- металообробне виробництво та реалізація продуктів металообробки;
- швейне виробництво;
- ремонт, обслуговування металообробного та деревообробного технологічного обладнання;
- виробництво засобів автоматизації, зв'язку, іншого обладнання та виробів з електронними компонентами;
- виробництво, переробка та реалізація м'яса та м'ясної продукції;
- виробництво, переробка та реалізація риби та рибної продукції;
- садівництво та реалізація його продуктів;
- виготовлення та реалізація хутряних виробів;
- виробництво, збереження та переробка сільськогосподарської і харчової продукції;
- проведення науково-дослідних робіт;
- розробка різноманітної конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових та ремонтних робіт;
- організація і здійснення збирання, переробки та реалізація вторинної сировини та відходів виробництва;
- закупівля, переробка та реалізація товарів та сировини чорної та кольорової металургії.

Інформатика та комп'ютеризація:

- проведення науково – дослідних, експериментальних та впроваджувальних робіт у галузі комп'ютерних систем, інформаційних технологій та комунікацій;
- розробка, адаптація, супроводження та експлуатація програмних та апаратних засобів обчислювальної техніки, засобів автоматизації, управління і зв'язку;
- програмне забезпечення (програмно-технічні робочі місця);
- виробництво радіоелектронної апаратури, засобів обчислювальної техніки, у тому числі з використанням імпортованих елементів, вузлів та програмних продуктів;
- сервісне обслуговування засобів та систем обчислювальної, електронної та оргтехніки;
- розробка, впровадження та експлуатація комп'ютерних мереж, розподілених баз та банків даних та надання доступу на них на комерційній основі;
- взаємодія із світовими комп'ютерними мережами на комерційних та некомерційних засадах, надання доступу та широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- створення та підтримка он-лайнних та інформаційних фондів різного профілю та надання доступу до них на комерційній основі;
- збирання та ремонт комп'ютерів, аудіовізуальної техніки та побутової електроніки;
- інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

3.3. Товариство може здійснювати будь-які інші види діяльності та укласти будь-які господарські та цивільно-правові угоди, що прямо не протирічать меті діяльності Товариства та незаборонені законодавством.

3.4. Займатися видами діяльності, що підлягають ліцензуванню, Товариство може після одержання відповідного дозволу.

4. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

Продовження Додатку Е

- 4.1. Господарська діяльність Товариства, відносини Товариства з юридичними особами і громадянами здійснюються на основі договорів. Товариство вільне у виборі предмету договору, визначенні обов'язків, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать Статуту і чинному законодавству України.
- 4.2. Товариство самостійно планує свою діяльність і перспективи господарського і соціального розвитку, виходячи із попиту на послуги та продукцію Товариства. Основу планів складають договори із споживачами послуг та продукції.
- 4.3. Товариство реалізує товари і послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно, або на договірній основі, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - по цінах, встановлених відповідними нормативно-правовими актами.
- 4.4. Товариство може як набувати, так і реалізовувати будівлі, споруди, обладнання, продукцію, товари, сировину та інше майно, майнові права, нематеріальні активи, послуги на біржах, аукціонах, торгах, у юридичних чи фізичних осіб, у окремих громадян - по договірних цінах, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - по цінах встановлених відповідними нормативно-правовими актами, а в окремих випадках також рішеннями Зборами учасників Товариства.

5. МАЙНО ТОВАРИСТВА

- 5.1. Товариство є власником:
 - майна, переданого йому у власність учасниками, в тому числі як внесок до Статутного капіталу;
 - продукції виробленої Товариством;
 - одержаних Товариством доходів;
 - коштів, отриманих як кредити і позики банків та від інших кредиторів;
 - безоплатних та благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств і громадян;
 - іншого майна, набутого на підставах не заборонених чинним законодавством України.
- 5.2. Майном цим Статутом визнаються об'єкти нерухомості, земля, транспортні засоби, обладнання, сировина інші речі та матеріальні цінності, визначені індивідуальними та родовими ознаками, природні ресурси та права користування ними, інші майнові права, права та об'єкти інтелектуальної власності, кошти, валютні цінності, цінні папери та інші об'єкти, що можуть бути власністю згідно чинного законодавства.
- 5.3. Перелік об'єктів, які не можуть бути у власності Підприємства, або право власності на які обмежене певними умовами, визначається законодавством.
- 5.4. Майно Товариства відображається в самостійному балансі.
- 5.5. Товариство вільно володіє, користується та розпоряджається своїм майном, якщо відповідне право не обмежено згідно чинного законодавства, або зобов'язань Товариства.
Безоплатна передача і надання Товариством свого майна громадянам здійснюється з дозволу Зборів учасників Товариства.
- 5.6. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження майна, що є власністю Товариства несе Товариство, якщо інше не передбачено законодавством, або угодою про передачу цього майна Товариству. Ризик випадкової загибелі майна, що передане Товариству у користування несе власник цього майна, якщо інше не передбачено договором про передачу цього майна.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА

- 6.1. Для здійснення Товариством господарської діяльності, забезпечення виконання ним своїх зобов'язань та встановлення обсягу корпоративних прав учасників в Товаристві створюється Статутний капітал, який складає *1 000 000 (один мільйон) гривень* та

Продовження Додатку Е

- формується шляхом здійснення внесків учасників.
- 6.2. Оплачений грошовий внесок Приватного акціонерного товариства «Молочний альянс» складає 550 000,00 гривень, що становить 55 % Статутного капіталу Товариства.
 - 6.3. Оплачений грошовий внесок Приватного акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» складає 350 000,00 гривень, що становить 35 % Статутного капіталу Товариства.
 - 6.4. Оплачений грошовий внесок Товариства з обмеженою відповідальністю «Компанія з управління активами «Еталон Ессет Менеджмент» місцезнаходження якого 01034 м. Київ, вул. Прорізна 6, зареєстроване Державним реєстратором Шевченківської районної державної адміністрації В.О. Поляковою 18.10.2005 року, за реєстровим номером 1 074 102 0000 011189, ідентифікаційний код 33833619, має Ліцензію Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку на професійну діяльність на фондовому ринку – діяльність з управління активами інституційних інвесторів (діяльність з управління активами) Серії АГ № 399419 від 11.11.2010 року), яке відповідно до Закону України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» діє за рахунок та в інтересах Закритого недиверсифікованого венчурного пайового інвестиційного фонду «Престиж – промінвест» (код за ЄДРІСІ 233288, дата внесення 30.12.2005 року, скорочене найменування – ЗНВПФ «Престиж – промінвест») складає 100 000,00 гривень, що становить 10 % Статутного капіталу Товариства.
 - 6.5. Частки учасників в майні Товариства відповідають відсотку їх участі в Статутному капіталі Товариства.
 - 6.6. Товариство набуває право власності на майно, що вноситься до Статутного капіталу учасником, з моменту його передачі у встановленій законодавством формі.
 - 6.7. До моменту державної реєстрації Товариства або змін до Статуту Товариства про збільшення його Статутного капіталу та затвердження розмірів внесків учасників останні зобов'язані внести не менше ніж 50% вказаного в Статуті вкладу.
 - 6.8. Учасник зобов'язаний повністю внести свій вклад не пізніше одного року з моменту державної реєстрації Товариства або змін до Статуту про збільшення Статутного капіталу Товариства та затвердження розміру внеску учасника. У разі невиконання цього обов'язку учасник сплачує 10 (десять) відсотків річних з недовнесеної суми. Учаснику, який повністю вніс свій вклад видається свідоцтво Товариства.
 - 6.9. Відступлення частки дозволяється лише після повного внесення вкладу Учасником, який її відступає. При передачі частки відбувається одночасний перехід пов'язаних з нею прав та обов'язків. При набутті частки майно, що було передано попереднім учасником Товариству як внесок до Статутного капіталу, вважається внеском нового учасника (набувача). Продаж часток або будь-яке їхнє відчуження на користь учасників або третіх осіб, здійснюється у відповідності до чинного законодавства, положень цього Статуту та домовленостей сторін.
 - 6.10. Розмір Статутного капіталу може бути збільшений рішенням Зборів Учасників тільки після внесення учасниками своїх вкладів.
 - 6.11. Збори учасників можуть ухвалити рішення про зменшення Статутного капіталу. Зменшення Статутного капіталу при наявності заперечень кредиторів не допускається.
 - 6.12. Рішення про збільшення розміру Статутного капіталу Товариства набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру. Рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства набирає чинності через 3 місяці після державної реєстрації змін до установчих документів товариства і публікації про це у встановленому порядку.
 - 6.11. Учасник Товариства має право:
 - брати участь в управлінні Товариством, в тому числі на участь в прийнятті рішень Зборами учасників з кількістю голосів пропорційною своїй частці, висування своїх представників до органів управління Товариства і т. ін.;
 - отримувати інформацію про діяльність Товариства, річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства, протоколи Ревізійної комісії та

Продовження Додатку Е

Зборів учасників Товариства; учасник, який володіє 10 і більше відсотками в Статутному капіталі Товариства має права на отримання будь-якої інформації про організацію та діяльність Товариства (на вимогу учасника виконавчий орган управління Товариства повинен надати такому учаснику протягом 5 днів копії будь-якої документації Товариства, письмові відповіді або пояснення з поставлених питань і т.ін.; за невиконання цієї вимоги посадові особи несуть дисциплінарну, майнову та іншу відповідальність);

- брати участь в розподілі прибутку Товариства та отримувати частину прибутку, пропорційну своїй частці після прийняття Зборами учасників рішення про розподіл річного прибутку Товариства;
 - вийти зі складу Товариства, попередньо повідомивши про це інших учасників, попередивши про це Товариство не менше ніж за один тиждень та подавши на розгляд Зборів учасників заяву про внесення відповідних змін до установчих документів Товариства.
 - отримувати вартість частини майна Товариства пропорційної своїй частці у випадку свого виходу з Товариства або ліквідації Товариства (за домовленістю між учасником та Товариством виплата вартості частини майна може бути замінена передачею майна в натурі);
 - за згодою інших учасників відступити свою частку або її частину одному чи кільком учасникам Товариства, третім особам.
- 6.12. При виході учасника з Товариства йому виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці у Статутному капіталі. Виплата провадиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. На вимогу учасника та за згодою Товариства вклад може бути повернуто повністю або частково в натуральній формі. Учаснику, який вибув, виплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році на момент його виходу. Майно, передане учасником Товариству в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.
- 6.13. При оплатному відступленні (продажу) учасником Товариства своєї частки або її частини третім особам інші учасники Товариства користуються переважним правом її придбання (купівлі) пропорційно їх часткам в Статутному капіталі Товариства. Купівля здійснюється за ціною та на умовах, на яких частка пропонувалась третім особам. Продаж частки іншому учаснику Товариства здійснюється вільно на будь-яких умовах.
- 6.14. При передачі частки або її частини третім особам відбувається одночасний перехід до неї всіх прав та обов'язків, що належали учаснику, який відступив її повністю або частково.
- 6.15. Частка учасника Товариства після повного внесення ним вкладу може бути придбана самим Товариством. У цьому разі воно зобов'язане передати її іншим учасникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі провадяться без урахування частки, придбаної товариством.
- 6.16. Учасники Товариства зобов'язані:
- дотримуватись Статуту Товариства і виконувати рішення Зборів учасників та інших органів управління прийнятих, ними в межах своєї компетенції;
 - виконувати свої зобов'язання перед Товариством, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами;
 - не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
 - нести інші обов'язки, передбачені цим Статутом, рішеннями Зборів учасників Товариства, прийнятими в межах їх компетенції, та чинним законодавством.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ

Продовження Додатку Е

- 7.1. Чистий прибуток Товариства, отриманий з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати процентів по кредитах банків та по облігаціях, а також внесення передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, залишається в розпорядженні Товариства і використовується в порядку встановленому Зборами Учасників.
- 7.2. Право на отримання частини прибутку Товариства пропорційно частці кожного з учасників мають особи, які є учасниками Товариства на початок строку його виплати.
- 7.3. Виплата учасникам їх частини в прибутку Товариства повинна бути здійснена протягом 30 днів після прийняття відповідного рішення Зборами учасників.
- 7.4. Товариство не має право об'являти та виплачувати дивіденди:
 - до повної оплати всього Статутного капіталу;
 - при зменшенні вартості чистих активів Товариства до розміру, меншого за розмір Статутного капіталу і резервного фонду;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 7.5. Збитки понесені Товариством внаслідок господарських операцій або неправомірних дій покриваються за рахунок резервного фонду, страхових відшкодувань, претензійно-позовної роботи, добровільної допомоги учасників та третіх осіб, прибутку майбутніх періодів та інших джерел.
- 7.6. Резервний фонд утворюється у розмірі 25% Статутного капіталу Товариства шляхом щорічних відрахувань 5% чистого прибутку Товариства.
- 7.7. Розподілу між учасниками збитки не підлягають.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. *Збори учасників Товариства.*

- 8.1.1. Вищим органом управління Товариства є Збори учасників. Вони складаються з учасників Товариства або призначених ними представників. Представники учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника у Зборах учасників, сповістивши про це інших учасників. Учасник Товариства вправі передати свої повноваження на зборах іншому учаснику або представникові іншого учасника.
- 8.1.2. До виключної компетенції Зборів Учасників належать питання:
 - а) визначення основних напрямків та засад діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
 - б) внесення змін до Статуту Товариства, в тому числі зміна розміру Статутного капіталу;
 - в) призначення й відкликання виконавчого органу Товариства, Ревізійної комісії;
 - г) визначення інших форм контролю за діяльністю виконавчого органу;
 - д) затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку, визначення порядку покриття збитків;
 - е) створення, реорганізація та ліквідація філій, дочірніх підприємств та установ, представництв, затвердження їх положень, а також ухвалення рішень щодо участі Товариства в об'єднаннях підприємств;
 - є) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління товариства;
 - ж) затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;
 - з) визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв;
 - и) ухвалення рішень про ліквідацію або реорганізацію Товариства, призначення

Продовження Додатку Е

- ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- і) встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових вкладів;
- ї) вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;
- к) вирішення питання про виключення учасника з Товариства.

Збори учасників також можуть розглядати та вирішувати будь-які інші питання організації та діяльності Товариства.

- 8.1.3. Збори учасників є повноважними, якщо на них присутні учасники або їхні представники, які у сукупності володіють більше ніж 60% голосів.
- 8.1.4. Щодо питань, зазначених у підпунктах а), б), к) пункту 8.1.2. рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більш як 50% загальної кількості голосів учасників Товариства. З інших питань рішення ухвалюються простою більшістю голосів.
- 8.1.5. Збори учасників можуть скликатися в будь-який час і з будь-якою періодичністю. Збори учасників скликаються Директором за наявності обставин, зазначених в установчих документах, у разі неплатоспроможності Товариства, у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Товариства в цілому, на вимогу виконавчого органу управління Товариства, на вимогу Ревізійної комісії, а також на вимогу учасників, що володіють у сукупності більш як 20 % голосів. Якщо Директора не буде обрано, або він не може виконувати свої обов'язки, Збори учасників можуть бути скликані будь-яким учасником Товариства, виконавчим органом управління Товариства, Ревізійною комісією Товариства.
- 8.1.6. Повідомлення про скликання зборів надсилається кожному учасникові рекомендованим листом за 30 днів до дати проведення зборів. Повідомлення про проведення зборів повинно містити зазначення порядку денного, часу і місця проведення зборів. Коли збори не є правомочними через відсутність кворуму, можуть бути скликані наступні збори у загальному порядку.
- 8.1.7. Учасник може вимагати розгляду питання на Зборах учасників, якщо він його поставив за 25 днів до початку зборів.
- 8.1.8. Питання, невнесені належним чином до порядку денного, можуть розглядатися зборами лише за одностайної згоди учасників.
- 8.1.9. Учасники зборів реєструються з зазначенням кількості голосів, яку має кожен учасник.
- 8.1.10. Рішення зборів фіксуються протоколом зборів. В протоколі зборів зазначаються дата й місце проведення зборів, порядок денний, кількість голосів, що беруть участь в голосуванні, відомості щодо наявності кворуму, зміст виступів, прийняті рішення і результати голосування. Протоколи підписуються всіма учасниками, що брали участь в зборах.
- 8.1.11. У Товаристві допускається прийняття учасниками рішень шляхом їх опитування. В цьому випадку кожному учаснику надсилається проект рішення, а учасник, в свою чергу, повинен повідомити про його затвердження або відхилення в 10-денний строк. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що в сукупності володіють більш як 50% всіх голосів. Про результати голосування кожен з учасників повинен бути невідкладно повідомлений.
- 8.1.12. Рішення зборів учасників мають вищу юридичну силу по відношенню до рішень інших органів управління Товариства, прийнятих з тих же або суміжних питань, і є обов'язковими для цих органів та Ревізійної комісії.
- 8.1.13. У випадку якщо в Товаристві лише один учасник він самостійно реалізовує повноваження зборів учасників і може приймати рішень з будь-яких питань одноосібно та в будь-який момент, без вищезазначених процедур.
- 8.2. Виконавчий орган управління Товариством (Директор).**
- 8.2.1. Для керівництва поточною діяльністю Товариства рішенням зборів учасників/єдиним учасником на визначений ними строк утворюється виконавчий орган управління. Виконавчий орган Товариства за вибором зборів учасників/єдиного учасника може бути одноособовим або колегіальним: відповідно, функції виконавчого органу може

Продовження Додатку Е

здійснювати Директор або Рада директорів (Дирекція).

Якщо інше не буде встановлено зборами учасників, вважається, що виконавчим органом Товариства є Директор, компетенція якого визначається цим Статутом та трудовим контрактом з ним.

У випадку, коли Збори учасників приймуть рішення про обрання Ради директорів, повноваження Директора автоматично припиняються з одночасним введенням в дію положень Статуту стосовно Ради директорів. Відповідна умова повинна бути передбачена контрактом з Директором.

8.2.2. Директор звільняється з посади Зборами учасників/єдиним учасником. Директор обіймає свою посаду виключно за строковим трудовим контрактом. Дострокове звільнення Директора з посади можливе лише за рішенням Зборів учасників Товариства у випадках визначених законодавством, цим Статутом та контрактом.

8.2.3. Директор підзвітний Зборам учасників та організовує виконання їх завдань. Директор несе персональну відповідальність за виконання доручених йому завдань, розподіляє обов'язки між своїми заступниками і керівниками структурних підрозділів Товариства.

8.2.4. Директор :

- очолює адміністрацію Товариства;
- здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства;
- без доручення діє від імені Товариства, в тому числі укладає і підписує договори, угоди, контракти, колективні договори в межах компетенції, передбаченої цим Статутом, видає довіреності. Ліміт повноважень Директора щодо укладання правочинів (договорів) встановлюється Зборами учасників Товариства.
- без доручення представляє Товариство в стосунках з будь-якими українськими та іноземними юридичними та фізичними особами;
- видає накази, інструкції та інші акти з питань, що входять до його компетенції;
- подає Зборам учасників річний звіт про діяльність товариства та проекти його планів;
- приймає і звільняє працівників товариства, заохочує їх і накладає дисциплінарні стягнення;
- виконує інші функції, необхідні для забезпечення організації роботи та діяльності товариства.

8.2.5. Без згоди Зборів учасників/єдиного учасника Директор не може укладати правочини щодо нерухомого майна Товариства.

8.2.6. Компетенція Директора може бути тимчасово обмежена рішенням Зборів учасників без внесення змін до Статуту.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

9.1. Контроль за організаційною та фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу управління Товариства здійснюється Ревізійною комісією, яка обирається Зборами учасників з числа учасників або їх представників.

Членами Ревізійної комісії не можуть бути Директор та інші посадові особи Товариства.

9.2. Перевірка діяльності Товариства провадиться Ревізійною комісією не менше одного разу на рік:

- за дорученням Зборів учасників;
- з її власної ініціативи;

Ревізійна комісія доповідає результати проведених нею перевірок вищому органу Товариства. Ревізійна комісія має право ставити про скликання позачергових Зборів учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлено зловживання посадовими особами Товариства.

9.3. Ревізійна комісія має право вимагати від посадових осіб і працівників Товариства надання будь-яких необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів, а

Продовження Додатку Е

також особистих пояснень.

- 9.4. Ревізійна комісія може залучати до своєї роботи необхідних фахівців. Витрати, пов'язані з залученням до роботи комісії фахівців, несе Товариство.
- 9.5. Ревізійна комісія робить висновки стосовно річних фінансових звітів Товариства. Результати перевірок Ревізійної комісії оформлюється звітами або висновками, що підписуються всіма членами комісії. У випадку наявності у когось з членів комісії окремої думки з описаних питань, така думка викладається окремо і додається до самого звіту.

10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

- 10.1. Товариство веде бухгалтерський облік своєї діяльності, подає статистичну звітність і адміністративні дані у порядку встановленому законодавством.
- 10.2. Річні результати діяльності Товариства з врахуванням звітів органів управління Товариства та доповіді Ревізійної комісії затверджуються Зборами учасників Товариства, більш як 50 відсотками загальної кількості голосів учасників Товариства, або єдиним учасником.
- 10.3. Достовірність та повнота річної фінансової звітності Товариства підтверджуються ревізійною комісією та незалежним аудитом з періодичністю, визначеною законодавством.
- 10.4. Аудиторська перевірка діяльності Товариства повинна бути проведена в будь-який час на вимогу учасників, які володіють не менш ніж 10 відсотками Статутного капіталу. Такі учасники можуть вимагати організації проведення такої перевірки в місячний термін від виконавчого органу Товариства, або самостійно організувати її проведення. Відмова посадових осіб надати для такої перевірки необхідні документи та інформацію є підставою для звільнення керівника Товариства та притягнення винних осіб до відповідальності.
- 10.5. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО ВИБОРНІ ОРГАНИ

- 11.1. Трудовий колектив Товариства становлять всі громадяни, які на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством, у відповідності до чинного трудового законодавства беруть участь у здійсненні діяльності Товариства.
- 11.2. Товариство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми та системи оплати праці, та умови залучення співробітників до діяльності Товариства.
- 11.3. Розмір заробітної плати співробітників Товариства не може бути менше мінімуму, встановленого законодавством.
- 11.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Товариства, виробляються і приймаються його органами управління з участю трудового колективу та уповноважених ним органів.
- 11.5. До повноважень трудового колективу відноситься:
 - розгляд і затвердження проекту колективного договору;
 - розгляд і вирішення питань самоврядування трудового колективу;
 - визначення і затвердження переліку і порядку надання працівникам Товариства соціальних пільг;
 - участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочення винахідницької і раціоналізаторської діяльності, порушення клопотання про представлення працівників до державних нагород.
- 11.6. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) працівників та їх виборним органом – Секретаріатом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу

- строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів.
- 11.7. На підприємстві укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.
 - 11.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Товариства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.
 - 11.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Товариства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються спільно трудовим колективом та виконавчим органом управління Товариства відповідно до законодавства, установчих документів підприємства, колективного договору.
 - 11.10. Товариство може забезпечувати підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Товариство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.
 - 11.11. Товариство може забезпечувати пенсіонерів та інвалідів, які працювали до виходу на пенсію в Товаристві, наявними можливостями медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками в оздоровчі та профілактичні заклади, іншими соціальними послугами і пільгами, щодо яких прийнято відповідне рішення виконавчого органу управління.
 - 11.12. Органи управління Товариства зобов'язані забезпечити для всіх працівників підприємства належні і безпечні умови праці. Товариство несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників.
 - 11.13. Товариство зобов'язане забезпечити сприятливі умови праці жінок та неповнолітніх, забезпечувати їх роботою переважно в денний час; жінок, які мають малолітніх дітей, вагітних жінок переводити на легшу роботу з нешкідливими умовами праці, надавати їм інші пільги, передбачені законом. При шкідливих умовах праці Товариство створює окремі цехи, дільниці для надання жінкам, неповнолітнім та окремим категоріям працюючих більш легкої роботи.
 - 11.14. Товариство самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, а також має право заохочувати працівників інших підприємств, установ, організацій, які його обслуговують.
 - 11.15. Товариство має право забезпечувати додатковою пенсією, незалежно від розмірів державної пенсії, працівника, який став інвалідом на даному підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання. У разі смерті працівника Товариства при виконанні ним службових обов'язків власник, Товариство добровільно чи за рішенням суду забезпечує сім'ю працівника допомогою відповідно до закону.
 - 11.16. Товариство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування неповнолітніх, інвалідів, інших категорій громадян, які потребують соціального захисту. Відповідальність Товариства за невиконання даної вимоги встановлюється законом.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ТОВАРИСТВА

- 12.1. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства приймаються Зборами учасників Товариства, якщо за нього проголосують більш як 50% загальної кількості голосів учасників Товариства.
- 12.2. Зміни та доповнення до установчого договору Товариства вносяться шляхом укладення учасниками Товариства нової редакції установчого договору або окремих додатків до нього. Внесення змін і доповнень до установчого договору (якщо такий укладався) здійснюється лише з врахування положень цього Статуту. У випадку внесення змін до Статуту, одночасно у відповідність з ними повинні бути приведені

Продовження Додатку Е

- умови установчого договору. Положення Статуту мають вищу юридичну силу ніж умови установчого договору і є обов'язковими для всіх учасників Товариства.
- 12.3. Зміни, які сталися в Статуті Товариства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації Товариства. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності з дня їх затвердження учасниками. Зміни до Статуту, пов'язані із збільшенням Статутного капіталу, набирають чинності з дня їх державної реєстрації. Зміни до установчих документів, пов'язані зі зменшенням Статутного капіталу, набирають чинності через 3 місяці після їх державної реєстрації і публікації про це, якщо інше не буде передбачено законодавством.
- 12.4. Ліквідація і реорганізація Товариства з дотриманням вимог антимонопольного законодавства проводиться за рішенням Зборів учасників. Ліквідація Товариства може бути здійснена також у випадках, передбачених законодавством, за рішенням компетентних державних органів.
- 12.5. Товариство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідної інформації до державного реєстру. Оголошення про реорганізацію або ліквідацію Товариства підлягає публікації у випадках і в порядку, передбачених чинним законодавством. Орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, зобов'язаний невідкладно письмово повідомити про це орган державної реєстрації.
- 12.6. Реорганізація Товариства може бути здійснена шляхом злиття з іншими підприємствами, приєднання до іншого підприємства, приєднання іншого підприємства до Товариства, виділення іншого підприємства з Товариства, перетворення Товариства в інше підприємство.
- 12.7. При злитті, приєднанні, перетворенні до новоствореного підприємства переходять всі майнові права та обов'язки Товариства. При поділі та виділенні з Товариства до новостворених підприємств за роздільним актом (балансом) у пропорційних частинах переходять майнові права і обов'язки Товариства.
- 12.8. Ліквідація (реорганізація) Товариства проводиться ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) Товариства. При банкрутстві Товариства його ліквідація проводиться в порядку визначеному законодавством про банкрутство.
- 12.9. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) Товариства, встановлює порядок і строки її проведення, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію.
- 12.10. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства. Ліквідаційна комісія в триденний термін з моменту її призначення публікує інформацію Товариства в одному з офіційних (державному і місцевому) органів преси із зазначенням строку подачі кредитором своїх претензій, оцінює наявне майно Товариства, виявляє його кредиторів та дебіторів, розраховується по боргах Товариства та вживає заходів по стягненню боргів Товариства, за результатами своєї роботи складає ліквідаційний баланс Товариства (після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторів та задоволення чи відхилення цих вимог) та подає його на затвердження органу, що прийняв рішення про ліквідацію. У випадках, передбачених чинним законодавством, достовірність ліквідаційного балансу повинна бути підтверджена аудитором. При ліквідації Товариства після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційною комісією складається також проміжковий ліквідаційний баланс, який містить відомості про стан майна Товариства, перелік пред'явлених кредитором вимог та результати їх розгляду. Остаточний ліквідаційний баланс при ліквідації Товариства складається за результатами розрахунків з кредиторами.
- 12.11. Претензії кредиторів до Товариства задовольняються з майна, що є власністю Товариства. При цьому, в першочерговому порядку задовольняються вимоги забезпечені заставою, вимоги про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, погіршенням здоров'я або смертю. В другу чергу задовольняються вимоги, що випливають з трудових відносин, та вимоги авторів по оплаті використання

Продовження Додатку Е

інтелектуальної власності. Після цього задовольняються борги перед бюджетами і компенсуються витрати на відновлення природного середовища, якому завдало шкоди Товариство. Інші заявлені вчасно претензії задовольняються в черговості їх надходження або виявлення. Претензії, виявлені або заявлені після закінчення строку встановленого для їх заяви, задовольняються з майна Товариства, що залишилось після задоволення першочергових претензій, виявлених претензій, а також заявлених у строк претензій.

- 12.12. Претензії не задоволені за браком майна, претензії не визнані ліквідаційною комісією, а також претензії, за якими кредитори в місячний строк після отримання від ліквідаційної комісії відмови в задоволенні не звернулись до суду, вважаються погашеними. У випадку недостатності майна Товариства для задоволення виявлених вимог кредиторів, ліквідаційна комісія повинна звернутися до суду для ліквідації Товариства в порядку банкрутства, за умови, що це буде прямо передбачено законодавством.
- 12.13. Майно, що залишилось у власності Товариства після затвердження ліквідаційного балансу, підлягає розподілу між учасниками Товариства пропорційно їх часткам. Учасник, що передав майно в якості внеску до Статутного капіталу Товариства, має право на пріоритетне отримання саме цього майна в межах вартості відповідної частки при розподілі майна Товариства. Розподіл майна затверджується зборами учасників або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства. Майно, що було передано Товариству його учасниками в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

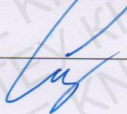
Приватне акціонерне товариство «Молочний альянс», місцезнаходження якого: 01011, м. Київ, вул. Лескова, 9, зареєстроване Держсанім реєстратором Печерської районної державної адміністрації М.С. Хаустовою 23.06.2006 року за реєстровим номером 1 070 105 0005 020816, ідентифікаційний код 34480442.

Голова Ради директорів  Вовченко С.М.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Компанія з управління активами «Еталон Ессет Менеджмент» місцезнаходження якого 01034 м. Київ, вул. Прорізна 6, зареєстроване Державним реєстратором Шевченківської районної державної адміністрації В.О. Поляковою 18.10.2005 року, за реєстровим номером 1 074 102 0000 011189, ідентифікаційний код 33833619, Ліцензію Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку на професійну діяльність на фондовому ринку – діяльність з управління активами інституційних інвесторів (діяльність з управління активами) Серії АГ № 399419 від 11.11.2010 року), яке відповідно до Закону України «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» діє за рахунок та в інтересах Закритого недиверсифікованого венчурного пайового інвестиційного фонду «Престиж – промінвест» (код за ЄДРІСІ 233288, дата внесення 30.12.2005 року, скорочене найменування – ЗНВПФ «Престиж – промінвест»).

Директор  Предко О.П.

Публічне акціонерне товариство "Яготинський маслозавод", місцезнаходження: 07700, Київська область, м. Яготин, вул. Шевченка, 213, зареєстроване Держсанім реєстратором Яготинської районної державної адміністрації Київської області В.О. Близнюк 25.03.1996 року, за реєстровим номером 1 351 105 0028 000005, ідентифікаційний код 00446003;

Голова Правління  Сиренко О.О.

Закінчення Додатку Е

-ів, Україна, двадцять першого липня дві тисячі одинадцятого року.

Я, Левченко В.М., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів Голови Ради директорів приватного акціонерного товариства «Молочний альянс» Вовченка Сергія Миколайовича, директора товариства з обмеженою відповідальністю «Компанія з управління активами «Еталон Ессет Менеджмент» Предка Олексія Павловича, Голови Правління публічного акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» Сіренка Олександра Олександровича, які зроблено у моїй присутності.

Особи представників встановлено, їх дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за реєстровим № 4408, 4409, 4410

Стягнуто плати згідно ст. 31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус

В.М. Левченко



[Handwritten signature]



Додаток Ж

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 3 0 4 6 6 4 2 4

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується
статтею 21 Закону України "Про державну статистику"Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою
відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушенняЗвіт із праці
за IV Квартал 2018 р.
(звітний квартал)

Подають:	Терміни подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб за переліком, визначеним органами державної статистики - територіальному органу Держстату	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом

№ 1-ПВ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
10.06.2016 № 90

Респондент:
Найменування: **Товариство з обмеженою відповідальністю "ТОРГОВИЙ ДІМ "ЕТАЛОН"**

Місцезнаходження (юридична адреса):
01013, КИЇВ, вулиця Промислова, 2
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):
01013, КИЇВ, вулиця Промислова, 2
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Найменування структурного підрозділу _____

Вид економічної діяльності **46.33**

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):
(область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Номер структурного підрозділу _____

Розділ I. Кількість штатних працівників

(осіб (у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Усього	
		1	2
А	Б	У т.ч.	жінки
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	26	11
Кількість звільнених штатних працівників	3040	19	9
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060	19	9
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	207	121
Станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080		
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100		

Продовження Додатку Ж

Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Люд.год	
		1	2
А	Б		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

(тис.грн (з одним десятковим знаком))

Назва показників	Код рядка	Усього
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд.5020 + ряд.5030 + ряд.5060)	5010	7 373,9
Фонд основної заробітної плати	5020	4 859,7
Фонд додаткової заробітної плати	5030	2 504,5
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	-
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	2 044,2
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	-
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	-
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	9,7
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	9,7
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	-
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд.5030, 5060)	5090	460,3

Продовження Додатку Ж

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати
за **грудень 2018** р.
(останній місяць кварталу)

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Осіб
A	Б	1
Кількість штатних працівників, яким оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць, (сума ряд. 6020 – 6120)	6010	178
у тому числі у розмірі, грн:		
до однієї мінімальної заробітної плати	6020	6
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	1
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	4
від 5 000,01 до 5 500,00	6050	4
від 5 500,01 до 6 000,00	6060	23
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	28
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	18
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	27
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	53
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	8
понад 20 000,00	6120	6
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць (із рядка 6010)	6130	134
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з нарахованою заробітною платою в межах мінімальної (із рядка 6130)	6140	
Облікова кількість штатних працівників на кінець місяця, яким встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) нижчу від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатної особи	6150	

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показників	Код рядка	середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис.грн. (з одним десятковим знаком)	кількість відпрацьованих людино-годин (у цілих числах)
A	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	111	3 951,1	46170
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (розпорядники бюджетних коштів)	7020		-	X
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	1	31,2	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040	101	1 923,9	X

Закінчення Додатку Ж

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів
станом на 31 грудня 2018 р.
(раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
А	Б	1
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у колективному договорі, грн. (із двома десятковими знаками)	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у галузевій угоді, грн. (із двома десятковими знаками)	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці
за січень-грудень 2018 р.
(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
А	Б	1
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім тих, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис.грн (з одним десятковим знаком)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників житлом, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання тис.грн (з одним десятковим знаком), (із рядка 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9060	-
Середньооблікова кількість штатних працівників підприємства, осіб (у цілих числах)	9070	

Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації

телефон: 044 525 37 46

факс: 5253746

ЕП ГЕЙКО О.А.
ГЕЙКО ОЛЕКСАНДР АНАТОЛІЙОВИЧ
(ПІБ)

ЕП ЄВЛАХОВА
Л.А.
Толкун Олеся Василівна
(ПІБ)

електронна пошта: o.tolkun@millkalliance.com.ua

Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків з оплати праці підприємств, установ, організацій

Типова форма	Назва документа	Сутність документа	Особливості документообігу
№ П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу застосовується для обліку прийнятих на роботу	Заповнюється у відділі кадрів на всіх працівників
№П-2	Особова картка працівника	Містить особисті дані працівника	На підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів заповнює документ первинного обліку: особову картку працівника; робить відповідні записи в трудову книжку; бухгалтерія відкриває особовий рахунок чи аналогічний йому документ.
№П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки	Застосовується для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам відповідно до чинних законодавчих актів та колективних договорів, графіків відпусток	На підставі наказу про надання відпустки відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія робить розрахунок заробітної плати, що належить за відпустку.
№ П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Застосовується при звільненні працівників	На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником
№П-5	Табель обліку використання робочого часу	Облік використання робочого часу, контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах	Ці документи здають до бухгалтерії для нарахування заробітної плати
№П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	1) за ними здійснюються розрахунки з робітниками та	Заповнюються в бухгалтерії
№П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	службовцями; 2) вони є формою аналітичного обліку до рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці»	

Додаток К

Кореспонденція рахунків з обліку нарахування та виплати заробітної плати ТОВ «Торговий дім «Еталон» за травень 2018 р.*

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Перераховано ЄСВ по заробітній платі (3575*22%)	651	311	786,5
2	Перераховано ПДФО (3575*18%)	641	311	643,5
3	Перераховано ВЗ (3575*1,5%)	642	311	53,63
4	Перераховано аванс (заробітну плату за першу половину місяця) (3575-643,5)	661	311	2877,87
5	Нараховано заробітну плату за травень	93	661	6500
6	ЄСВ (6500*22%)	93	651	1430
7	Утримано із заробітної плати ПДФО (6500*18%)	661	641	1170
	ВЗ (6500*1,5%)	661	642	97,5
8	Сплачено ЄСВ (1430-786,5)	651	311	643,5
	ПДФО (1170-643,5)	641	311	526,5
	ВЗ (97,5-53,63)	642	311	43,87
9	Відображено реалізацію продукції	661	701	1800
10	Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ	701	641	300
11	Списана собівартість реалізованої продукції	901	26	1200
12	Перерахований залишок заробітної плати працівників за другу половину травня (6500-1170-97,5-2877,87)	661	311	554,63
13	Віднесено на фінансовий результат			
	-дохід від реалізації продукції	701	791	1500
	-собівартість реалізованої продукції	791	901	1200
	-заробітну плату	791	93	6500
	-ЄСВ, нарахований на заробітну плату	791	93	1430

Джерело: розроблено автором на базі даних досліджуваної установи

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12. 2014 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	50	59
первісна вартість	1001	308	308
накопичена амортизація	1002	250	249
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	0
Основні засоби	1010	17300	17372
первісна вартість	1011	34560	35180
знос	1012	15406	17808
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	17200	17431
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	14320	15765
Поточні біологічні активи	1110		0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	30	31
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	0	0
з бюджетом	1135	0	0
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	3200	3793
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	73400	74978
Витрати майбутніх періодів	1170	0	0
Інші оборотні активи	1190	20	30
Усього за розділом II	1195	90940	94566
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	108140	111997

Продовження Додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2707	2707
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	8900	8991
Резервний капітал	1415	600	677
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	74900	74291
Неоплачений капітал	1425		0
Вилучений капітал	1430		0
Усього за розділом I	1495	84400	86666
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	2000	2975
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	12160	18821
розрахунками з бюджетом	1620	2200	2486
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	100	202
розрахунками з оплати праці	1630	300	353
Поточні забезпечення	1660	6680	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	300	363
Усього за розділом III	1695	23740	25331
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		0
Баланс	1900	108140	111997

Керівник

Головний бухгалтер

Продовження Додатку Л

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2014 р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	48189	45600
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	-31009	29800
Валовий: прибуток	2090	17094	15800
збиток	2095	0	0
Інші операційні доходи	2120	22961	19800
Адміністративні витрати	2130	-4803	-3500
Витрати на збут	2150	-23880	-21400
Інші операційні витрати	2180	0	0
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	11372	10700
збиток	2195	0	0
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	13056	11600
Інші доходи	2240	0	0
Фінансові витрати	2250	-474	-300
Втрати від участі в капіталі	2255	0	0
Інші витрати	2270	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	23954	22000
збиток	2295	0	0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	5433	4900
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	18521	17100
збиток	2355	0	0

Продовження Додатку Л

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0	0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	18521	17100

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	5242	4242
Витрати на оплату праці	2505	9287	8267
Відрахування на соціальні заходи	2510	3214	2214
Амортизація	2515	1257	1157
Інші операційні витрати	2520	10157	9157
Разом	2550	29157	23157

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство _____

Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ

(найменування)

КОДИ		

Продовження Додатку Л

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12. 2015 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	59	47
первісна вартість	1001	308	237
накопичена амортизація	1002	249	190
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	0
Основні засоби	1010	17372	18537
первісна вартість	1011	35180	35478
знос	1012	17808	16941
Інвестиційна нерухомість	1015	0	472
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	17431	19056
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	15765	16105
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	31	0
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	0	687
з бюджетом	1135	0	321
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	321
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	3793	3044
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	74978	75227
Витрати майбутніх періодів	1170	0	51
Інші оборотні активи	1190	30	30
Усього за розділом II	1195	94566	95465
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	111997	114521

Продовження Додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2707	2707
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	8991	8991
Резервний капітал	1415	677	677
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	74291	79911
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	86666	92286
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	2975	3000
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	18821	17102
розрахунками з бюджетом	1620	2486	979
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	202	192
розрахунками з оплати праці	1630	353	296
Поточні забезпечення	1660	0	47
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	363	400
Усього за розділом III	1695	25331	22235
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Баланс	1900	111997	114521

Керівник

Головний бухгалтер

Продовження Додатку Л

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2015 р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	44555	48189
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	-29002	-31009
Валовий:		15553	17094
прибуток	2090		
збиток	2095	0	0
Інші операційні доходи	2120	24031	22961
Адміністративні витрати	2130	-4212	-4803
Витрати на збут	2150	-22550	-23880
Інші операційні витрати	2180	0	0
Фінансовий результат від операційної діяльності:		12822	11372
прибуток	2190		
збиток	2195	0	0
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	13473	13056
Інші доходи	2240	0	0
Фінансові витрати	2250	-559	-474
Втрати від участі в капіталі	2255	0	0
Інші витрати	2270	0	0
Фінансовий результат до оподаткування:		25736	23954
прибуток	2290		
збиток	2295	0	0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	5114	5433
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:		20622	18521
прибуток	2350		
збиток	2355	0	0

Продовження Додатку Л

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0	0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	20622	18521

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	5307	5242
Витрати на оплату праці	2505	8431	9287
Відрахування на соціальні заходи			
Амортизація	2510	1511	1251
Інші операційні витрати	2520	8986	10157
Разом	2550	27274	29157

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	2578400	2578400
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	2578400	2578400
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	7,997	7,1831
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	7,997	7,1831
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство _____

Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ

(найменування)

КОДИ		

Продовження Додатку Л

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)

на 31.12. 2016 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	47	32
первісна вартість	1001	237	226
накопичена амортизація	1002	190	194
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	0
Основні засоби	1010	18537	18961
первісна вартість	1011	35478	39847
знос	1012	16941	20886
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	19056	18993
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	16105	14512
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	0	255
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	687	850
з бюджетом	1135	321	1359
у тому числі з податку на прибуток	1136	321	1359
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	3044	2837
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	75227	70304
Витрати майбутніх періодів	1170	51	44
Інші оборотні активи	1190	30	69
Усього за розділом II	1195	95465	90230
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	114521	109223

Продовження Додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2707	2707
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	8991	8991
Резервний капітал	1415	677	677
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	79911	77905
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Усього за розділом I	1495	92286	90280
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	3000	0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	17102	16465
розрахунками з бюджетом	1620	979	1000
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	192	228
розрахунками з оплати праці	1630	296	366
Поточні забезпечення	1660	47	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	400	575
Усього за розділом III	1695	22235	18943
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Баланс	1900	114521	109223

Керівник

Головний бухгалтер

Продовження Додатку Л

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2016р.**

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	42131	44555
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(27922)	(29002)
Валовий:		14209	15553
прибуток	2090		
збиток	2095	(0)	(0)
Інші операційні доходи	2120	0	24031
Адміністративні витрати	2130	(3615)	(4212)
Витрати на збут	2150	(23327)	(22550)
Інші операційні витрати	2180	(0)	(0)
Фінансовий результат від операційної діяльності:		11272	12822
прибуток	2190		
збиток	2195	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	11099	13473
Інші доходи	2240	0	0
Фінансові витрати	2250	(295)	(559)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(0)	(0)
Фінансовий результат до оподаткування:		22076	25736
прибуток	2290		
збиток	2295	(0)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	4128	5114
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:		17948	20622
прибуток	2350		
збиток	2355	(0)	(0)

Продовження Додатку Л

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0	0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	17948	20622

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	6255	5317
Витрати на оплату праці	2505	7952	8431
Відрахування на соціальні заходи	2510	2877	2963
Амортизація	2515	2085	1577
Інші операційні витрати	2520	8068	8986
Разом	2550	27237	27274

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	2578400	2578400
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	2578400	2578400
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	6,96091	7,997
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	6,96091	7,997
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство _____

Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ

(найменування)

КОДИ		

Продовження Додатку Л

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2017 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	32	33
первісна вартість	1001	226	232
накопичена амортизація	1002	194	199
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	2757
Основні засоби	1010	18961	23223
первісна вартість	1011	39847	45785
знос	1012	20886	22562
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	18993	26013
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	14512	21108
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	255	505
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	1359	118
з бюджетом	1135	1359	120
у тому числі з податку на прибуток	1136	1359	118
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	2837	1495
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	70304	76817
Витрати майбутніх періодів	1170	44	0
Інші оборотні активи	1190	69	178
Усього за розділом II	1195	90230	100223
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	109223	126236

Продовження Додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2707	2707
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	8991	8991
Резервний капітал	1415	677	677
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	77905	86808
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	90280	99183
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	16465	24444
розрахунками з бюджетом	1620	1000	1003
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	228	151
розрахунками з оплати праці	1630	366	275
Поточні забезпечення	1660	0	32
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	575	801
Усього за розділом III	1695	18943	27053
IV. Зобов'язання, пов'язані з оборотними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Баланс	1900	109223	126236

Керівник

Головний бухгалтер

Продовження Додатку Л

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2017 р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	47949	42131
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	32732	27922
Валовий: прибуток	2090	15217	14209
збиток	2095	0	0
Інші операційні доходи	2120	26491	24005
Адміністративні витрати	2130	3824	3615
Витрати на збут	2150	25795	23327
Інші операційні витрати	2180	0	
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	12089	11272
збиток	2195	0	0
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	10985	11099
Інші доходи	2240	0	0
Фінансові витрати	2250	0	295
Втрати від участі в капіталі	2255	0	0
Інші витрати	2270	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	23074	22076
збиток	2295	0	0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	4169	4128
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	18905	17948
збиток	2355	0	

Продовження Додатку Л

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств		Продовж. дод. Л	
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0	0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	18905	17948

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	7532	6255
Витрати на оплату праці	2505	8546	7952
Відрахування на соціальні заходи	2510	3121	2877
Амортизація	2515	2160	2085
Інші операційні витрати	2520	8260	8068
Разом	2550	29619	27237

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	2578400	2578400
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	2578400	2578400
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	7,33207	6,96091
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	7,33207	6,96091
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	3,879

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство _____

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		

Продовження Додатку Л

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12. 2018 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	33	25
первісна вартість	1001	232	245
накопичена амортизація	1002	199	220
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2757	2800
Основні засоби	1010	23223	23780
первісна вартість	1011	45785	46780
знос	1012	22562	23000
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	26013	26605
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	21108	22350
Поточні біологічні активи	1110	0	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	505	460
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	118	190
з бюджетом	1135	120	200
у тому числі з податку на прибуток	1136	118	160
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1495	1560
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	
Гроші та їх еквіваленти	1165	76817	56790
Витрати майбутніх періодів	1170	0	
Інші оборотні активи	1190	178	230
Усього за розділом II	1195	100223	81940
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	
Баланс	1300	126236	108545

Продовження Додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2707	2707
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	8991	8991
Резервний капітал	1415	677	677
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	86808	58320
Неоплачений капітал	1425	0	0
Вилучений капітал	1430	0	0
Усього за розділом I	1495	99183	70695
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	24444	35000
розрахунками з бюджетом	1620	1003	1500
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	
розрахунками зі страхування	1625	151	100
розрахунками з оплати праці	1630	275	200
Поточні забезпечення	1660	32	50
Доходи майбутніх періодів	1665	0	
Інші поточні зобов'язання	1690	801	1000
Усього за розділом III	1695	27053	37850
IV. Зобов'язання, пов'язані з оборотними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	
Баланс	1900	126236	108545

Керівник

Головний бухгалтер

Продовження Додатку Л

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2018 р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	52340	47949
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	39870	32732
Валовий: прибуток	2090	12470	15217
збиток	2095	0	0
Інші операційні доходи	2120	27670	26491
Адміністративні витрати	2130	3000	3824
Витрати на збут	2150	23790	25795
Інші операційні витрати	2180	0	0
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	13350	12089
збиток	2195		0
Дохід від участі в капіталі	2200		0
Інші фінансові доходи	2220	12300	10985
Інші доходи	2240		0
Фінансові витрати	2250		0
Втрати від участі в капіталі	2255		0
Інші витрати	2270		0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	25650	23074
збиток	2295		0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	4617	4169
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		0
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	21033	18905
збиток	2355	0	0

Продовження Додатку Л

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0	0
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		18905

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	7900	7532
Витрати на оплату праці	2505	8750	8546
Відрахування на соціальні заходи	2510	3500	3121
Амортизація	2515	2500	2160
Інші операційні витрати	2520	8700	8260
Разом	2550	31350	29619

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	2578400	2578400
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	2578400	2578400
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	7,33207	7,33207
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	7,33207	7,33207
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство _____

Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ

(найменування)

КОДИ

--	--	--

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Досліджуване підприємство ТОВ «Торговий дім «Еталон» є торговельним підприємством яке реалізує молочну продукцію. Відповідно до статуту підприємство створено за рішенням Загальних зборів учасників шляхом перетворення Дочірнього підприємства «Яготинський молокопродукт» відкритого акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» у Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговий дім «Еталон».

Відповідно до Звіту із праці №1-ПВ за 2018р. на досліджуваному підприємстві працює 207 осіб, в тому числі 121 жінка. Як відомо, всі господарські операції які здійснює підприємство мають підтверджуватись відповідними документами (первинний облік). Загалом, основним документом, який визначає порядок організації оплати праці на підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві.

Здійснимо аналіз прибутку (збитку) ТОВ «ТД «Еталон» за останні п`ять років. Аналіз витрат на ТОВ «ТД «Еталон» доцільно здійснювати в декілька етапів:

Розглядається динаміка загальної суми і рівня витрат основної діяльності звітного періоду у порівнянні з попереднім, визначаються темпи зміни цих показників, розраховуються показники абсолютної та відносної економії витрат або їх перевитрат по відношенню до попереднього періоду або раніше встановленого планованого їх кошторису.

Аналіз будь-якого окремого елемента діяльності завжди розпочинається з загальної економічної характеристики підприємства. Використовуючи форму фінансової звітності № 2 (звіт про фінансові результати) приведемо характеристику фінансово-економічного стану ТОВ «ТД «Еталон», проаналізуємо його ефективність та основні результати господарської діяльності. Основні показники у динаміці наведені в табл. Д.1.

Продовження Додатку М

Таблиця М.1

Динаміка доходів та витрат ТОВ «ГД «Еталон» за 2013-2016 рр. (тис. грн.)

Показники	2014р.	2015р.	2016р.	2017р.	2018р.	Відхилення, %			
						2015р.	2016р.	2017р.	2018р.
Чиста виручка від реалізації продукції	48189	44555	42131	47949	52340	-7,5	-5,4	13,8	9,15
Собівартість реалізованої продукції	3109	29002	27922	32732	39870	832,8	-3,7	17,2	21,80
Інші операційні доходи	22961	24031	0	26491	27670	4,6	-100	0	4,4
Операційні витрати	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Адміністративні витрати	4803	4212	3615	3824	3000	-12,3	-14,1	5,7	-21,5
Витрати на збут	23880	22550	23327	25795	23790	-5,5	3,44	10,58	-7,7
Прибуток від основної діяльності	11372	12822	11272	12089	13350	12,75	-12,0	7,24	10,43
Сальдо фінансових доходів (витрат)	12582	12914	10050	10985	12300	2,63	-22,1	9,3	11,9
Чистий прибуток (збиток)	1521	20622	17948	18905	21033	11,3	-12,9	5,3	11,2

За даними табл. Д.1 можна констатувати зростання обсягу товарообороту та чистого доходу від реалізації: у 2017р. на 13,8%, та у 2018р. на 9,15%. Враховуючі такі темпи збільшення товарообороту сума чистого прибутку значно зросла за аналізований період. Так, в 2016 році сума чистого прибутку складала – 17948 тис. грн., а вже в 2018 році – 21033 тис. грн.

Продовження Додатку М

Тобто темп приросту склав 5,3 та 11,2 % відповідно. Дана динаміка відбулась за рахунок наступних факторів:

- збільшення виручки від реалізації товарної продукції за останні два роки;
- збільшення інших операційних доходів на 4,4%, в 2018 році в порівнянні з попереднім роком.

Необхідно відзначити, що адміністративні витрати та витрати на збут з кожним роком зменшуються, крім 2017 року. Так, темп зменшення адміністративних витрат склав -12,3 %, - 14,1%, -21,5 % відповідно. Темп зменшення витрат на збут в 2015 році склав - 5,5 %, а в 2018 році – 7,7 % відповідно. Це відбулось за рахунок оптимізації управлінських витрат а також скорочення штату працівників.

Необхідно пам'ятати, що зменшення адміністративних витрат та витрат на збут веде за собою цілий ряд негативних наслідків для підприємства: зменшення зацікавленості працівників, вході зменшення їх продуктивності, погіршується загальна робота адміністративного персоналу, погіршення матеріального забезпечення і рівня автоматизації, знижується комунікаційна система підприємства. Тому, зростання витрат за даними статтями не можна вважати негативним явищем, адже результативний показник (сума чистого прибутку) значно збільшився за аналізований період.

Необхідно звернути увагу на сальдо фінансових доходів та витрат. Даний показник з кожним роком зростає та свідчить про те, що підприємство для розвитку своєї діяльності збільшує заборгованість за короткостроковими та довгостроковими кредитами банків.

Джерелами інформації для аналізу витрат є оперативні дані фінансової звітності, статистична звітність, матеріали інвентаризації та перевірок.

Проведемо оцінку загальної суми витрат товариства.

Продовження Додатку М

Для цього розрахуємо абсолютну суму витрат, визначимо їх рівень та рентабельність за формулами:

$$\begin{aligned} \text{Абсолютна} & & & + \text{матеріальні витрати} \\ \text{сума витрат} & = & & + \text{витрати на оплату праці} \\ & & & + \text{відрахування на соціальні заходи} \\ & & & + \text{амортизація} \\ & & & + \text{інші операційні витрати} \end{aligned} \quad (3.1)$$

$$\text{Рівень витрат обігу} = \text{ВО} / \text{ТО} * 100,$$

$$\text{де ТО} - \text{товарооборот}, \quad (3.2)$$

$$\text{ВО} - \text{загальна сума витрат обігу.}$$

$$\text{Рентабельність витрат} = \text{ЧП} / \text{ВО}, \quad (3.3)$$

$$\text{де ЧП} - \text{чистий прибуток.}$$

Таблиця М.2.

Динаміка результативності понесених витрат основної діяльності

ТОВ «ТД «Еталон» за 2014-2018 рр.

Показники	2014р.	2015р.	2016р.	2017р.	2018р.	Відхилення			
						2015р.	2016р.	2017р.	2018р.
Абсолютна сума витрат, тис.грн	65599	61457	59287	66520	71277	-4142	-2170	7233	4757
Чистий прибуток, тис.грн	18521	20622	17948	18905	21033	2101	-2674	957	2128
Товарооборот, тис.грн	48189	44555	42131	47949	52340	-3634	-2424	5818	4391
Рівень витрат, %	136,1	137,9	140,7	138,7	136,1	1,8	2,7	-1,9	-2,5
Рентабельність витрат, %	28,2	33,5	30,2	28,4	29,5	5,3	-3,2	-1,8	1,0

Джерело : таблиця сформована на основі даних підприємства

Продовження Додатку М

Проаналізувавши дані табл. Д.2 видно, що динаміка зміни абсолютної суми витрат свідчить про їх швидке зростання: на 7233 тис. грн в 2017 році та на 4757 тис. грн. в 2018 році. Другий показник - "рівень витрат обігу" свідчить про те, що сума витрат на одиницю товарообороту також зростає, але дещо повільніше ніж перший показник. Так у 2015р. цей коефіцієнт збільшився на 1,8%, та на 2,7% в 2016 році. За останні два роки рівень витрат зменшується, що свідчить про випереджаюче зростання виручки від реалізації товарної продукції ТОВ «ТД «Еталон» над темпом зростання сукупних витрат підприємства.

Розрахунок рентабельності витрат свідчить про високу ефективність управління витратами. На одиницю вкладених коштів припадає 28,2 грн. прибутку у 2014р., та 29,5 грн. у 2018 році.

Отже, на ТОВ «ТД «Еталон» відбувалося збільшення обсягів товарообороту, і це, природно, викликало збільшення витрат підприємства.

Так як товарооборот та витрати підприємства міцно пов'язані між собою, то для більш глибокого аналізу доцільно проаналізувати структуру витрат у товарообороті та динаміку їх зміни. Дані розрахунків наведені у табл. Д.3.

Таблиця М.3

**Зміна структури витрат у товарообороті ТОВ «ТД «Еталон»
за 2014-2018 рр.**

Показники	2014р.	2015р.	2016р.	2017р.	2018р.	Відхилення			
						2015р.	2016р.	2017р.	2018р.
Товарооборот (тис.грн)	48189	44555	42131	47949	52340	-3634	-2424	5818	4391
Загальна сума витрат (тис.грн)	29157	27274	27237	29619	31350	-1883	-37	2382	1731
Частка, %	60,5	61,2	64,6	61,7	59,8	0,7	3,4	-2,9	-1,9

Продовження додатку М

Продовження Таблиці М.3

Матеріальні витрати (тис.грн)	5242	5307	6255	7532	7900	65	948	1277	368
Частка, %	17,9	19,45	22,96	25,42	25,19	1,55	3,51	2,46	-0,23
Витрати на оплату праці (тис.грн)	9287	8431	7952	8546	8750	-856	-479	594	204
Частка, %	31,8	30,91	29,19	28,8	27,91	-0,89	-1,72	-0,39	-0,89
Відрахування на соціальні заходи (тис.грн)	3214	2963	3121	2877	3500	-251	158	-244	623
Частка, %	11,02	10,86	11,45	9,71	11,16	-0,16	0,59	-1,74	1,45
Інші операційні витрати (тис.грн)	10157	8986	8260	8068	8700	-1171	-726	-192	632
Частка, %	34,83	32,94	30,32	27,23	27,7	-1,89	-2,62	-3,09	0,47

Виходячи із даних табл. Д.3, бачимо, що частка сукупних витрат у товарообороті збільшилась в 2016р. та склала 64,6%. Проаналізувавши динаміку, ми бачимо, що у структурі товарообороту найбільшу частку серед умовно-постійних витрат складають інші операційні витрати: 2014р. – 34,83%; 2015р. – 32,94%; 2016р. – 30,23%, 2017р.-27,23%, в 2018р.- 27,7%.

Як видно із динаміки цей показник постійно збільшується. Витрати на оплату праці з кожним роком зменшуються. Так, у 2015 році в порівнянні з 2012 роком дана стаття витрат зменшилась на 856 тис.грн. В 2017р. та 2018 році дана стаття витрат збільшилась на 594 тис.грн та 204 тис.грн. відповідно.

Продовження Додатку М

Беручи до уваги той факт, що керівництво досліджуваного підприємства прийняло рішення дотримуватися мінімально дозволеного рівня оплати праці, зростання фонду заробітної платні пояснюється змінами в законодавстві. Але слід зазначити, що частка цих витрат в товарообороту залишається без змін на рівні 29%. Тобто, цей факт дозволяє віднести заробітну платню до умовно-змінних витрат, що залежать від зміни обсягів товарообороту. Відрахування на соціальні заходи також мають тенденцію до зростання в абсолютних показниках, але їх частка в товарообороті також залишається незмінною.