

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ»

Студентки 2курсу, 2м групи,
Спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»,
Спеціалізації «Облік,
оподаткування та оцінювання
в бізнесі»

Усенко Яни Олегівни

Науковий керівник
кандидат економічних наук,
доцент

Августова Олена
Олександрівна

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 _____ О.В.Фоміна
« ____ » _____ 2019 р.

Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студентів
Усенко Яні Олегівні

Тема випускної кваліфікаційної роботи
«Облік розрахунків за виплатами працівникам»
Затверджена наказом ректора від «19» жовтня 2018 р. № 3842
2. Строк здачі студентом закінченої роботи 05.11.2019 р.
3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Мета роботи: є обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо організації та методики бухгалтерського обліку виплат працівникам.

Об'єкт дослідження: є процес обліку розрахунків за виплатами працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод».

Предмет дослідження: є теоретико-методичні та організаційно-практичні положення бухгалтерського обліку виплат працівникам

4. Консультанти по роботі (проекту) із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування

5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (проекту) (перелік питань за кожним розділом)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Економічна сутність та класифікація виплат працівникам

1.2. Концептуальні засади обліку здійснення розрахунків за виплатами працівникам

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

2.1. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам

2.2. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам

2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

3.1. Напрями і заходи удосконалення фінансового обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод»

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам для цілей управління.

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

Етапи роботи	Строк виконання етапів роботи	
	за планом	фактично
Наукова стаття	09.09.2019	09.09.2019
1 розділ	25.06.2019	25.06.2019
2 розділ	02.09.2019	02.09.2019
Попередній розгляд двох розділів	20.09.2019	20.09.2019
3 розділ	21.10.2019	21.10.2019
Попередній захист роботи	05.11.2019	05.11.2019
Подання завершеної роботи на кафедру	15.11.2019	15.11.2019

7. Дата видачі завдання «___» _____ 2019 р.

8. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи

Августова О.О.

9. Гарант освітньої програми

Бенько М.М.

10. Завдання прийняв до виконання студент

Усенко Я.О.

11. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи

« » _____ 2019 г.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ.....	6
1.1 Економічна сутність та класифікація виплат працівникам	6
1.2 Концептуальні засади обліку здійснення розрахунків за виплатами працівникам	14
Висновки за розділом 1.....	18
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД».....	Ошибка! Закладка не определена.0
2.1. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам	Ошибка! Закладка не определена.0
2.2. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам.....	Ошибка! Закладка не определена.5
2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам	32
Висновки за розділом 2.....	35
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД».....	37
3.1. Напрями і заходи удосконалення фінансового обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод»	37
3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам для цілей управління.	43
Висновки за розділом 3.....	46
ВИСНОВКИ.....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	51
ДОДАТКИ.....	61

ВСТУП

Актуальність теми роботи полягає в тому, що виплати працівникам підприємства є основним інструментом підвищення ефективності праці працівників, головним чинником, який забезпечує ефективну систему матеріального стимулювання працівників та формує мотиваційний механізм трудової активності.

Питання бухгалтерського обліку виплат працівникам займають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства. Це пов'язано з відношенням до таких питань працівників, для яких заробітна плата є основним джерелом матеріальних благ. Також, суми, які підприємство спрямовує на оплату праці, визначають надходження податків й обов'язкових зборів до бюджету та цільових фондів. Облік виплат працівникам повинен забезпечувати оперативний контроль за кількістю і якістю праці та за використанням коштів, що включаються до фонду заробітної плати і виплати соціального характеру.

Питання обліку виплат працівникам знайшли висвітлення на сторінках наукових фахових видань у працях вітчизняних учених: М. Бондаря [6], С. Голова [13], І. Дмитренко [16], М. Матюхи [46], С. Михайловина [53], Н. Овсюк [61], Н. Оляднічук [62], Н. Потриваєва [76], А. Шевченко [88], О. Ярмолюка [91] та ін. Проте, у їх працях залишилися не вирішені питання узгодженості та нормативних документів.

Метою написання випускної кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо організації та методики бухгалтерського обліку виплат працівникам.

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

- вивчити економічну сутність та класифікацію виплат працівникам;
- дослідити концептуальні засади обліку здійснення розрахунків за виплатами працівникам;

- описати особливості організації обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- розглянути фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам;
- вивчити особливості управлінського обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- запропонувати напрями удосконалення методики та організації обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Об'єктом випускної кваліфікаційної роботи є процес обліку розрахунків за виплатами працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод».

Предметом дослідження випускної кваліфікаційної роботи є теоретико-методичні та організаційно-практичні положення бухгалтерського обліку виплат працівникам.

В роботі використовувалась сукупність **методів**, таких як: теоретичного узагальнення, метод наукових абстракцій, індукції та дедукції, аналізу та синтезу – для вивчення економічної характеристики інформаційного забезпечення обліку виплат працівникам; статистичні та графічні методи – для аналізу діяльності підприємства; метод логічного узагальнення – при формулюванні висновків за результатами дослідження обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Інформаційною базою для написання роботи послужили Закони України, матеріали періодичних видань, нормативні, статистичні та довідкові матеріали, а також установчі документи та фінансова звітність підприємства ТДВ «Яготинський маслозавод».

Наукова новизна роботи полягає в узагальненні практичного та теоретичного матеріалу, що стосується методики обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

Гіпотеза випускної кваліфікаційної роботи: бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам відіграє важливу роль в управлінні діяльністю підприємства.

Практичне значення отриманих результатів. Результати дослідження можуть бути використані для вдосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

Апробація. Результати дослідження були представлені на студентській конференції, а також опубліковано статтю «Виплати працівникам. Відмінності в обліку за МСФЗ та П(С)БО» в Збірнику студентських наукових робіт КНТЕУ.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Економічна сутність та класифікація виплат працівникам

Виплати працівникам відіграють важливу роль тому, що виконують одну із своїх ключових функцій – відтворювальну. Виплати працівникам передбачають забезпечення сприятливих умов для відтворення працівників підприємства. Для того, щоб працівник був придатний виконувати трудові функції, а також підтримувати свій життєвий рівень, заробітна плата повинна бути значно вищою від вартості робочої сили.

Виплати працівникам – це всі форми компенсації, які надає підприємство працівникам, за надані ними послуги. Працівник може надавати свої послуги протягом повного чи неповного робочого дня, на основі постійної, періодичної або тимчасової зайнятості.

Праці українських науковців, які присвячені глибокому розкриттю визначення цього поняття, відсутні. Як результат дослідження проблем удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства О.Ф. Ярмолюк [91] визначає виплати працівникам як компенсаційні платежі за надані послуги працівниками, що акумулюються у складі довгострокових і поточних зобов'язань та забезпечень підприємства. Аналіз висловлювань у науковій праці І.В. Орлова надає змогу визначити його розуміння виплат працівникам як сукупності оплати праці і доходів працівників. І працях науковців відсутні власні визначення терміну «виплати працівникам». Їх праці в основному присвячені дослідженню єдностей та відмінностей між ПСБО 26 [72] та МСБО 19 «Виплати працівникам» [54]. Більшість з них надає визначення виплат працівникам відповідно до МСБО 19 «Виплати працівникам» (А.М. Шевченко [88], Н.В. Овсюк [61] та ін.).

Як зазначає А. Шевченко, виплати працівникам є найвагомішою

складовою усіх витрат підприємства, а їх облік є однією з найважливіших та найскладніших сторін облікового процесу [88, с. 91].

Маючи основні ознаки виплат працівникам, їх можна визначити так: виплати працівникам – це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає підприємство самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно із законодавством та внутрішньою практикою в обмін на поточні, минулі та майбутні послуги у зв'язку з фактом минулих чи поточних трудових відносин.

Багато вчених присвятили свої праці вивченню та удосконаленню обліку розрахунків за виплатами працівникам (Дод. А).

Виплати працівникам включають виплати, які надаються або працівникам, або їх утриманцям, та можуть бути надані в формі грошових виплат (або товарів чи послуг) безпосередньо працівникам, їх дружинам, чоловікам, дітям чи іншим утриманцям або іншим особам, наприклад, страховим компаніям [62, с. 31].

Поняття «виплати працівникам» наведене в МСБО 19 «Виплати працівникам» [54]. Згідно із цим стандартом, виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками [54]. В нормативних документах України з питань бухгалтерського обліку визначення поняття «виплати працівникам» відсутнє.

В нормативному забезпеченні України для регулювання питань виплати заробітної плати передбачено П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [72].

Виплати працівникам відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [72] поділяються на п'ять груп, які показано на рис. 1.1. (Дод. Б).

Нарахована сума виплати працівникам підприємства за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, визнається поточним зобов'язанням [19].

Для кожного підприємства поточні виплати працівникам являються його витратами, отже, вони є одним з головних елементів витрат звичайної діяльності підприємства.

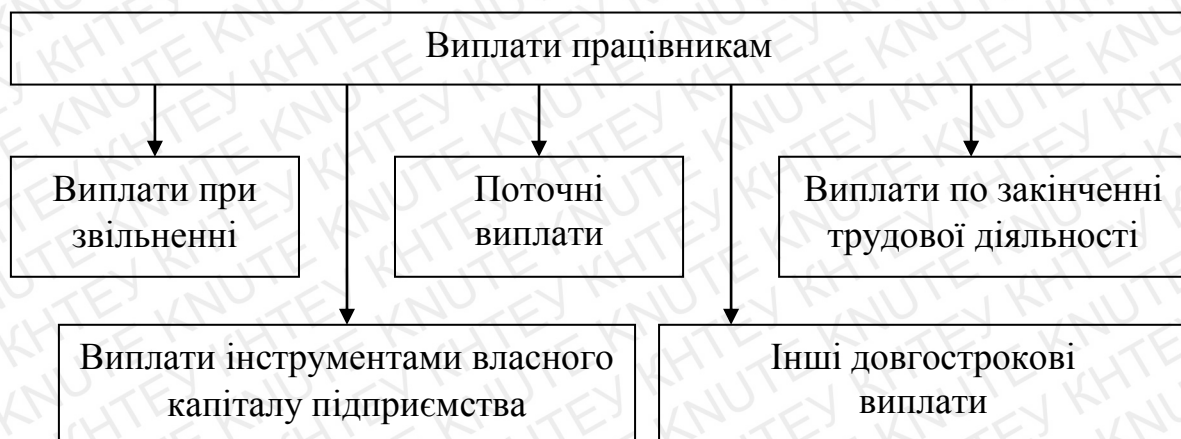


Рис. 1.1. Структура виплат працівникам підприємства відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам»

Джерело: сформоване автором на основі [33, с. 31]

Науково цікавим, з точки зору бухгалтерського обліку, є структура короткострокових виплат працівникам підприємства (рис. 1.2.).

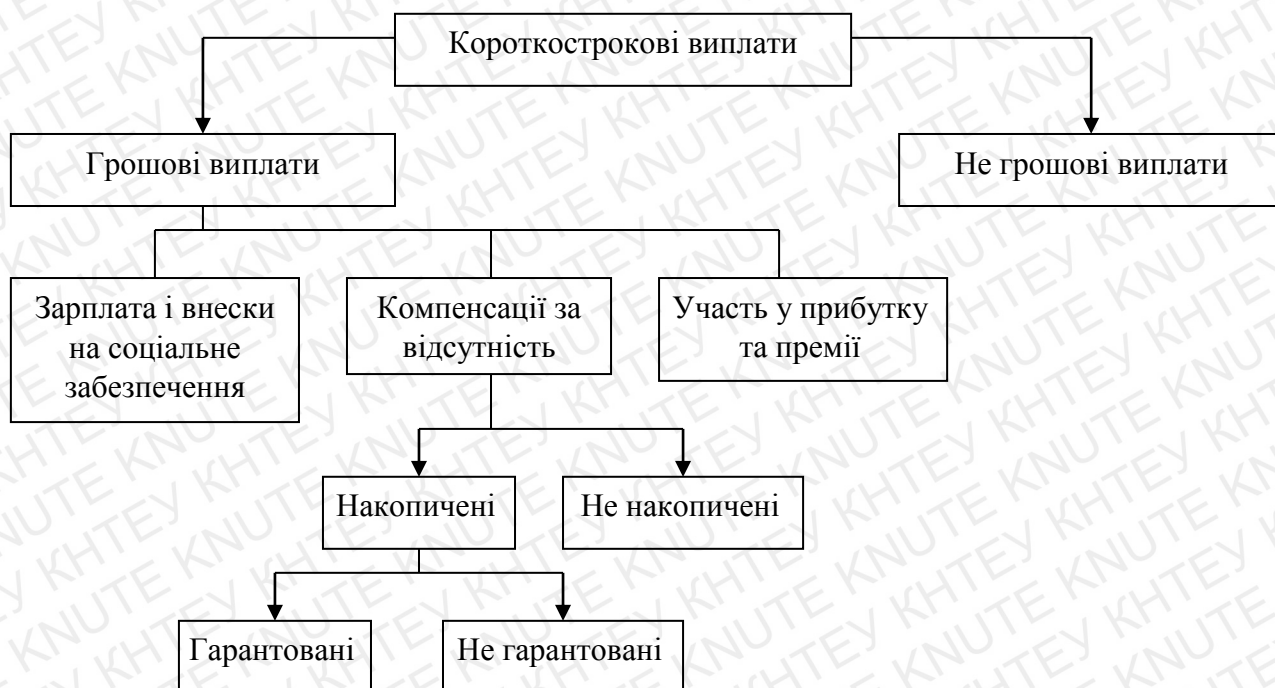


Рис. 1.2. Класифікація короткострокових виплат працівникам

Джерело: сформоване автором на основі [45, с. 232]

Короткострокові виплати працівникам підприємства – це виплати (окрім виплат при звільненні та компенсаційних виплат інструментами власного

капіталу), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги [40].

Виплати по закінченні трудової діяльності – це виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті по закінченні трудової діяльності працівника [72]. Їх класифікація представлена на рис. 1.3.

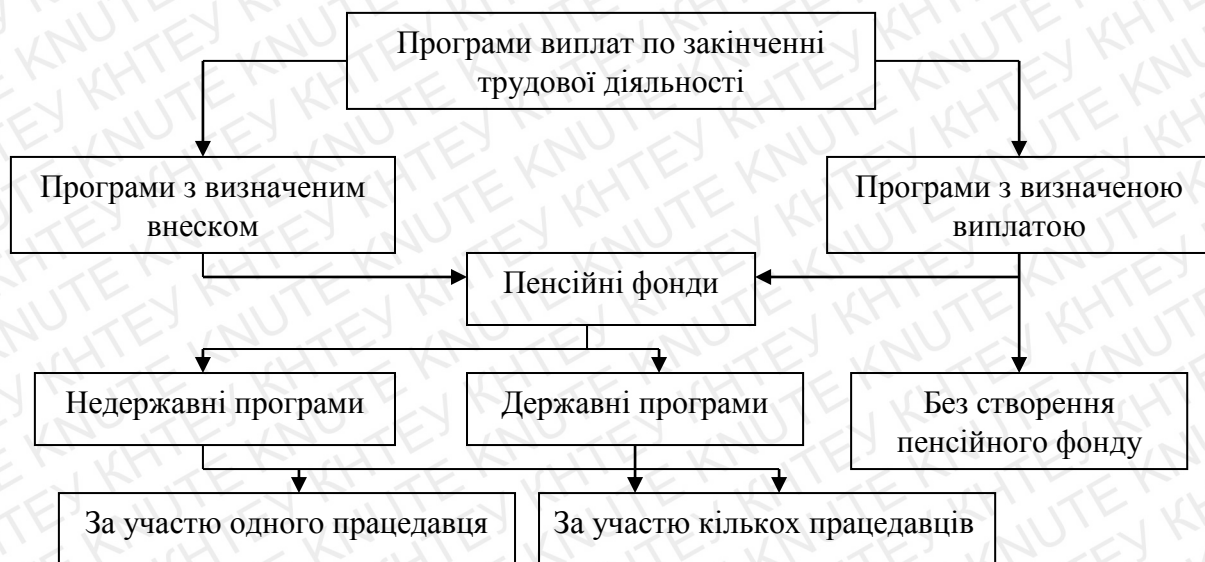


Рис. 1.3. Класифікація виплат по закінченні трудової діяльності

Джерело: сформоване автором на основі [45, с. 233]

Інші довгострокові виплати працівникам визнаються зобов'язанням через створення на дату балансу забезпечення в сумі теперішньої вартості цього зобов'язання на дату балансу за вирахуванням справедливої вартості на дату балансу активів програми, якими буде погашатися це зобов'язання. До таких виплат належать:

- компенсація за періоди відсутності (додаткова відпустка за вислугу років, оплачувана академічна відпустка тощо);
- виплати з нагоди ювілеїв або інші виплати за вислугу років;
- виплати у зв'язку з тривалою непрацездатністю;
- виплати частки прибутку та премії, які підлягають сплаті після дванадцяти місяців з дати закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги;

– відстрочені компенсації, сплачені після дванадцяти місяців з дати закінчення періоду, в якому вони зроблені [40].

Щоб визначити розмір виплат працівникам, згідно Інструкції зі статистики заробітної плати № 5 [30], використовується показник фонду оплати праці, що складається з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат (рис. 1.4).

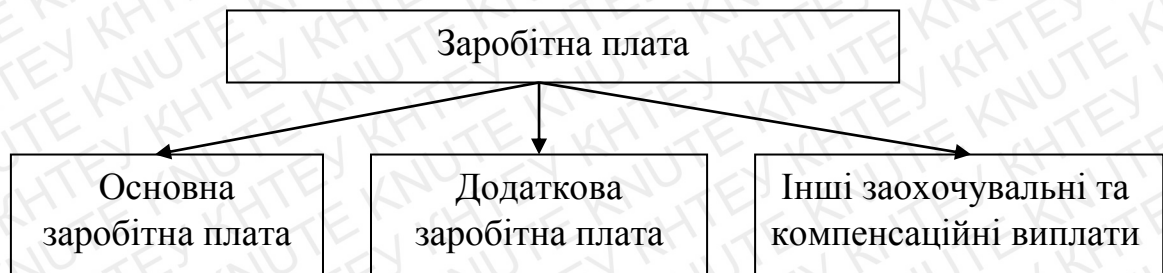


Рис. 1.4. Структура заробітної плати

Джерело: сформоване автором на основі [41, с. 247].

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (часу, виробітку), посадових зобов’язань. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців [30].

Основна заробітна плата відноситься до поточних виплат працівникам. До таких виплат включають:

- заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці;
- виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);
- премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо [41, с. 247].

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені

норми, за трудові успіхи і винахідливість, за особливі умови праці [30]. До неї відносяться:

- надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
- премії робітникам, керівникам, фахівцям та іншому персоналу за виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;
- винагороди (процентні надбавки за вислугу років, стаж роботи, передбачені чинним законодавством, оплата праці працівників за виконання робіт відповідно до договорів цивільно-правового характеру, оплата за роботу у вихідні і святкові (неробочі) дні, у понаднормове час, процентні і комісійні винагороди, виплачувані додатково до тарифної ставки (окладу);
- оплата щорічних основних та додаткових відпусток;
- грошова компенсація за невикористану відпустку;
- гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством [30].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають:

- винагороди за підсумками роботи за рік;
- премії по спеціальних системах і положенням;
- компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами діючого законодавства, чи які виробляються понад установлений зазначеними актами норм [30].

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [41, с. 248].

Отже, виплати працівникам відіграють важливу роль, через те, що вони виконують одну із основних своїх функцій – відтворювальну. Виплати працівникам передбачають забезпечення сприятливих умов для відтворення робітників.

Розмір виплат працівникам залежить від складності та умов роботи, яку

виконують працівники, їх професійно-ділових якостей та результатів праці, а також, безпосередньо, від господарської діяльності підприємства.

Форми виплат працівникам наведені на рис. 1.5.



Рис. 1.5. Форми виплат працівникам підприємства

Джерело: сформоване автором на основі [60, с. 134]

При відрядній формі оплати розмір виплат залежить від обсягу виконаних робіт, тобто нараховується за кожну одиницю виробленої продукції або виконаного обсягу робіт за відрядними розцінками, які в свою чергу, розраховуються за тарифною ставкою. Ці ставки відрізняються відповідно до розряду даного виду робіт, і встановленої норми виробітку.

Відрядна форма виплат підрозділяється на пряму відрядну, непряму відрядну, відрядно-преміальну, відрядно-прогресивну і акордну. При прямій відрядній системі загальний зарібок розраховується шляхом множення відрядної розцінки на кількість виробленої продукції за розрахунковий період. При непрямій відрядній системі розмір виплат працівникам прямо залежить від результатів праці. Відрядна оплата праці поділяється на пряму, преміальну,

непряму, прогресивну, акордну та колективну.

Відрядну форму виплат працівникам застосовують тоді, коли рівень механізації виробництва такий, що результат діяльності значною мірою залежить від інтенсивності праці робітників. Комплексна механізація та автоматизація виробництва обумовлюють широке використання погодинної заробітної плати. При цьому частка простою погодинної оплати знижується, а підвищується частка погодинної преміальної оплати [43, с. 269].

При погодинній формі виплат працівникам їх заробіток залежить від тарифної ставки або від окладу за фактично відпрацьований час. Погодинна форма оплати підрозділяється на просту погодинну і погодинно-преміальну. При простій погодинній оплаті праці заробіток робітника прямо залежить від тарифної ставки, яка змінюється відповідно до кваліфікаційного розряду, або від окладу і відпрацьованого робочого часу. При почасово-преміальній системі оплати праці працівник до заробітку за тарифною ставкою (окладом) за фактично відпрацьований час додатково отримує премію за досягнення певних кількісних і якісних показників [43, с. 270]. Безтарифна система виплат працівникам залежить від результатів роботи підприємства в цілому [43, с. 270].

Найбільше застосовують методом при якому фактична величина заробітку працівника напряду залежить не лише від кваліфікаційного рівня працівника, а також, від коефіцієнта трудової участі та часу, який був фактично відпрацьований.

Також застосовують метод безтарифної системи, суть якого полягає у тому, що виплати залежать від обсягів реалізації.

Різновидом безтарифної системи є контрактна система. За цією системою у контракті, що був укладений з працівником на певний час, вказується рівень оплати праці.

Спільним для безтарифних систем виплат працівникам є наступні заходи:

- працівникам гарантується лише мінімальний обов'язковий рівень заробітної плати, існування якого обумовлене законодавством про мінімальну

заробітну плату. Цей обов'язковий гарантований рівень може бути однаковим для всіх працівників, а може відрізнятися залежно від їх кваліфікації та відповідальності робіт;

- спочатку визначається загальна сума заробленої колективом заробітної плати, а потім з неї вираховується сума гарантованої мінімальної оплати всіх працівників підприємства, а залишок (він повинен становити більшу частину) розподіляється між членами колективу за певними встановленими заздалегідь правилами. [60, с. 136].

Безтарифна система має велику перевагу. Адже, при ній поєднуються колективна зацікавленість з індивідуальною зацікавленістю в покращенні результатів роботи .

Держава, для регулювання виплат працівникам та соціально-трудоких відносин, створює систему законодавчої та нормотворчої діяльності.

1.2. Концептуальні засади обліку здійснення розрахунків за виплатами працівникам

В Україні нормативно-правове регулювання виплат працівникам на підприємствах здійснюється на таких трьох рівнях:

- макрорівень – вплив норм правової бази поширюється на усі види діяльності;
- мезорівень – нормативно-правова база зазначає правила розрахунків з працівниками окремих галузей беручи до уваги їх особливості;
- мікрорівень – нормативні документи створюються на самих підприємствах відповідно до чинного законодавства [45, с. 21].

На всіх цих рівнях існують закони, нормативні акти, які регулюють процес забезпечення розрахунків за виплатами працівникам (Дод. В).

Конституція України відіграє «визначальну роль» в забезпеченні прав і свобод людини. Вона гарантує право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку

вільно погоджується [36].

Система розрахунків за виплатами працівникам регулюється на основі Кодексу законів про працю (КЗпП) [33]. У сфері трудових відносин він є основним законодавчим актом. Особливості утримання та сплати податку на доходи фізичних осіб із заробітної плати працівників регулюються Податковим кодексом України, який регулює відносини, що постають у сфері справляння податків і зборів, наприклад, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, права і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за недотримання податкового законодавства [68].

Питання відображення в обліку та звітності виплат працівникам регулюються Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» [54], окрім компенсаційних виплат інструментами власного капіталу, які регулюються окремим стандартом – МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій».

В українській нормативній базі питання обліку та звітності за виплатами працівникам регулюються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [72]. згідно до якого виплати працівникам поділяються на поточні виплати, виплати за невідпрацьований час, що не підлягають накопиченню, виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню, виплати інструментами власного капіталу підприємства, виплати по закінченні трудової діяльності, та виплати при звільненні.

Чіткого визначення поняття «виплати працівникам» ПСБО 26 «Виплати працівникам» [72] не надає, тільки деталізує, які виплати до якої групи включаються, та дає визначення окремих термінів.

В МСБО 19 «Виплати працівникам» [54] інформація подається більш детальніше, ніж в П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [72]. Національний стандарт дає лише поверхневі рекомендації щодо обліку розрахунків з оплати праці. На практиці бухгалтери використовують Інструкцію зі статистики

заробітної плати, порядок обчислення середньої заробітної плати, порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, та інші нормативні документи.

Порівняємо П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [72] та МСБО 19 «Виплати працівникам» [54], використовуючи наступні критерії (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Порівняльна характеристика П(С)БО 26 і МСБО 19

Критерії	МСБО19	П(С)БО 26	Відмінності
1	2	3	4
Мета	Визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСБО 19 не надає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
Сфера застосування	Застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСБО 2 «Платіж на основі акцій»	Застосовується роботодавцями – підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ)	у зв'язку з прийняттям в Україні П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в П(С)БО 26 щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі
Склад виплат працівникам	Короткострокові виплати працівникам, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати працівникам, виплати при звільненні	поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати працівникам	у П(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

Джерело: сформоване автором на основі [54, 72]

Необхідно зазначити, що ПСБО 26 [72], тільки деталізує, які виплати до якої групи включаються, та дає визначення окремих термінів. Виплати

працівникам, відповідно до П(С)БО 26 [72], поділяють на п'ять груп, а за МСБО 19 [54] на чотири групи (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Виплати працівникам за національними та міжнародними стандартами

П(С)БО 26	МСБО 19
1) поточні виплати	1) короткострокові виплати
2) виплати при звільненні	2) виплати при звільненні
3) виплати по закінченні трудової діяльності	3) виплати по закінченні трудової діяльності
4) виплати інструментами власного капіталу підприємства	
5) інші довгострокові виплати	4) інші довгострокові виплати працівникам

Джерело: сформоване автором на основі [54,72]

Проводячи порівняльний аналіз короткострокових виплат працівникам (табл. 1.3), ми бачимо, що за МСБО 19 [54] до їх складу входять не лише заробітна плата, виплати за невідпрацьований час та премії, як за П(С)БО 26 [72], а і виплати пов'язані з участю працівників у прибутках підприємства, різні винагороди в не грошовій формі та внески на соціальне забезпечення.

В міжнародними стандартами внески роботодавця на соціальне забезпечення працівників не відносяться до заробітної плати. Вони перераховуються як окремі види виплат. В контексті національного обліку це поняття трактується як «страхові збори». Але за МСБО 19 [54] це не ті збори, які сплачуються за рахунок працедавця, а ті, які сплачуються за рахунок працівника. Це пояснюється тим, що за міжнародними стандартами заробітна плата обліковується за методом нетто. У вітчизняному обліку застосовується метод брутто. Це означає, що в Україні спочатку нараховують все, що працівник заробив протягом місяця, а потім проводять відповідні утримання. В країнах, які використовують МСБО утримання за дебетом заробітної плати не нараховують, а проводять за дебетом спеціально відведеного рахунку «Витрати на соціальне страхування за рахунок працівників» і кредитом рахунку зобов'язань зі страхування працівників.

Таблиця 1.3

Порівняння короткострокових виплат працівникам за міжнародними та національними стандартами

П(С)БО 26	МСБО 19
1	2
заробітна плата за окладами та тарифами	зарплати робітникам та службовцям і внески на соціальне забезпечення
інші нарахування з оплати праці	короткострокові компенсації за відсутність (оплачена щорічна відпустка та оплачена відпустка у зв'язку з хворобою)
виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час)	участь у прибутку та премії
премії та інші заохочувальні виплати	негрошові пільги (медичне обслуговування, надання житла, автомобілів та безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг) для теперішніх працівників

Джерело: сформоване автором на основі [54,72]

Також до однієї із статей короткострокових виплат працівникам за МСБО 19 [54] належать короткострокові компенсації за відсутність працівника. Але «виплати за невідпрацьований час» за П(С)БО 26 [72] і «компенсації за відсутність працівника» у МСБО 19 [54] не тотожні. Міжнародний стандарт більш наближений до КЗпП України.

Отже, поняття виплат працівникам за міжнародним стандартом, в порівнянні з національним, є більш повним. За МСБО 19 [54] до всіх традиційних виплат відносяться також виплати на особисте страхування працівників та медичне обслуговування.

Висновки за розділом 1

Проаналізувавши праці вчених, які вивчали виплати працівникам, можна стверджувати, що виплати працівникам – це всі форми компенсації, що надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівникам. Вони включають в себе не лише заробітну плату за окладами і тарифами, а також

інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час; премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо. Необхідна чітка організація всіх дій і розрахунків на підприємстві для правильного ведення обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Виплати працівникам поділяються на поточні виплати, виплати за невідпрацьований час, що не підлягають накопиченню, виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню, виплати інструментами власного капіталу підприємства, виплати по закінченні трудової діяльності, та виплати при звільненні. Для підприємства поточні виплати працівникам є його витратами. Розмір виплат працівникам підприємства залежить від ефективності виробництва, продуктивності праці, а також конкурентоспроможності продукції.

Порівнюючи МСБО 19 та П(С)БО 26 можемо зробити висновок, що у національному стандарті інформація представлена у дуже скороченому вигляді. У ПСБО 26 «Виплати працівникам» лише наведені визначення термінів, та надані рекомендації, щодо обліку виплат працівникам та відображення їх у звітності. Це дуже ускладнює його вивчення, адже виникає потреба використання інших нормативних документів. Це сприятиме неоднозначному тлумаченні відповідних витрат в обліку, що в подальшому зможе призвести до неоднозначності обліку та виникненні помилок

Провівши аналіз МСБО 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам» визначено, що зазначені нормативні документи дещо тотожні, хоча містять відмінні положення. Україна повинна враховувати досвід країн, що використовують міжнародні стандарти, щодо пенсійного забезпечення, медичного та соціального страхування. Головною рекомендацією щодо покращення обліку виплат працівникам є детальніша розробка різних нормативних актів та документів, які допоможуть бухгалтеру зрозуміти особливості обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

2.1. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам

Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» було зареєстроване 25.03.1996 року Яготинською районною державною адміністрацією Київської області.

ТДВ «Яготинський маслозавод» має філію «Яготинське для дітей», яка розпочала свою роботу 25.10.2012 року (07600, Київська обл., смт. Згурівка, вул. Коцюбинського, буд. 6).

ТДВ «Яготинський маслозавод» входить до складу групи компаній «Молочний альянс» (місцезнаходження: 01011, м. Київ, вул. Лескова, буд. 9). АТ «Молочний альянс» – компанія з централізованою структурою управління фінансами, закупівлями, маркетингом, виробництвом, логістикою та продажами. До складу Групи входять підприємства з виробництва сирів, цільномолочної та кисломолочної продукції, підприємства зі збору та обробки молока та молочної продукції, а також компанії, які здійснюють реалізацію продукції в Україні та за кордоном. [63].

Загальні правові та економічні засади організації, діяльності та припинення діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» регулює статут (Дод. Г), який є єдиним установчим документом товариства, його положення є обов'язковими для засновників та всіх інших акціонерів 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.

За формою власності ТДВ «Яготинський маслозавод» є приватним підприємством.

Місцезнаходження ТДВ «Яготинський маслозавод»: 07700, Київська обл.,

Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213.

Основні види діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» згідно із кодами за КВЕД є наступними:

- 10.51 Перероблення молока, виробництво масла та сиру;
- 46.33 Оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, харчовими оліями та жирами;
- 47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами [63].

ТДВ «Яготинський маслозавод» має лінійно-функціональну структуру управління. Лінійно-функціональна організаційна структура являє собою поєднання лінійної та функціональної структур. За цією структурою управління, повноваження та відповідальність за функціями та прийняті рішення розподіляються по вертикалі. Лінійно-функціональна структура дозволяє організувати управління за лінійною схемою, а функціональні підрозділи допомагають лінійним керівникам у вирішенні відповідних управлінських функцій.

Організаційна структура ТДВ «Яготинський маслозавод» наведена у Додатку Д.

Органами управління ТДВ «Яготинський молочний завод» є Загальні збори акціонерів, Наглядова рада в кількості 5 осіб, Правління Товариства в кількості 5 осіб та його Голова, Ревізійна комісія у кількості 3 осіб.

Голова правління ТДВ «Яготинський молочний завод» є виконавчим органом підприємства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

В своїй діяльності Голова правління керується діючим законодавством.

Заступник Голови правління ТДВ «Яготинський молочний завод» приймає участь у засіданнях правління, в розробці основних напрямків розвитку підприємства, його внутрішніх та нормативних документів, а також має право другого підпису документів.

Правомірність загальних зборів визначається участю у ньому акціонерів, які володіють у сукупності не менш як 60 відсотками акцій.

На підставі даних Балансів (Звітів про фінансовий стан) (Дод. Е, З, Л, Н, Р) та Звітів про фінансові результати (Звітів по сукупний дохід) ТДВ «Яготинський молочний завод» за 2014-2018 рр. (Дод. Ж, К, М, П, С) проведемо аналіз основних показників господарської діяльності підприємства (Дод. Т, У).

За результатами даного аналізу можна зробити висновок про те, що фінансовий стан ТДВ «Яготинський молочний завод» є задовільним, підприємство отримує прибутки, які з кожним роком збільшуються.

ТДВ «Яготинський маслозавод» веде бухгалтерський облік відповідно до вимог чинного законодавства України та правил бухгалтерського обліку та веде статистичну звітність.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [19] відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксації фактів здійснення господарських операцій у первинних документах, зберігання оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник або уповноважений орган, який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів [19].

Основними завданнями організації обліку на ТДВ «Яготинський маслозавод» є:

- своєчасне, повне, достовірне відображення всіх факторів господарської діяльності підприємства;
- обробка даних за допомогою відповідних процедур та способів у відповідності до вихідної інформації;
- складання фінансової звітності на підставі обробленої інформації [39, с. 184].

Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової та статистичної звітності на ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснюється на підставі нормативно-правових документів.

Бухгалтерія ТДВ «Яготинський маслозавод» має централізовану

організаційну структуру. Це означає, що бухгалтерія підприємства складається з декількох відділів. Кожний з цих відділів відповідає за окрему сферу обліку і підпорядковується Головному бухгалтеру підприємства.

Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод» наведена на рис. 2.1.



Рис. 2.1. Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод»

Джерело: сформовано автором

Як бачимо, бухгалтерія ТДВ «Яготинський маслозавод», яку очолює головний бухгалтер, має наступну структуру: заступник головного бухгалтера, головний економіст, бухгалтер по зарплаті, бухгалтер-касир, бухгалтер по матеріалам, бухгалтер по транспорту.

Бухгалтерський облік, який ведеться на ТДВ «Яготинський маслозавод», регулюється наказом «Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики на підприємстві» (Дод. Ф), згідно до якого бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється бухгалтерією, яку очолює головний бухгалтер.

Розрахунок заробітної плати на ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснюється на основі обліку фактично відпрацьованого часу, даних первинних документів по обліку виробітки або виконаних робіт, нарахування премій за діючими системами преміювання, доплат за понад нормовані роботи, а також шляхом розрахунку різних утримань.

Первинні документи для обліку розрахунків з оплати праці, які використовують на підприємстві наведені в Додатку Х.

Заробітна плата працівників ТДВ «Яготинський маслозавод» складається з посадового окладу, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Посадові оклади встановлені на підприємстві відповідно до затвердженого штатного розкладу, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів.

Звільнення працівників ТДВ «Яготинський маслозавод» оформляється Наказом про припинення трудового договору, підставою якого є заява працівника. При звільненні працівника після підписання наказу директором та головним бухгалтером підприємства в його трудову книжку ставиться запис про звільнення. Зі звільненням працівником проводиться розрахунок за відпрацьований час та за час невикористаної відпустки (якщо він повністю не використав відпустку).

Основним реєстром обліку використання робочого часу на ТДВ «Яготинський маслозавод» є табель використання робочого часу (Дод. Ц). Це спеціальний список працівників підрозділу підприємства. В ньому зазначається інформація про використання робочого часу працівників в розрізі підрозділу, табельного номера посади за днями місяця. На підставі табелю минулого місяця на підприємстві за 2-3 дні до початку розрахункового періоду відкривається новий табель. Записи в табель здійснюються на підставі належним чином оформленим документом з обліку особового складу. Табель заповнюється в частині іменного списку працюючих в порядку категорій працюючих.

Табель обліку використаного робочого часу ведеться на ТДВ «Яготинський маслозавод» упродовж місяця. На кінець місяця по кожному працівнику підраховується загальний календарний фонд робочого часу, кількість неявок, інші втрати, а також фактично відпрацьований час та зазначається в табелі. На підставі первинних документів по обліку кадрів до табелю включаються або виключаються працівники. До бухгалтерії підприємства табель передається, коли він повністю заповнений та має підписи

зазначених осіб.

На ТДВ «Яготинський маслозавод» дані табеля обліку використаного робочого часу є основою для нарахування їм заробітної плати, адже, оплата праці на підприємстві нараховується погодинно. При почасовій системі оплати праці основна заробітна плата працівникам підприємства нараховується шляхом множення кількості відпрацьованих годин за табелем робочого часу на середньо-годинний розмір заробітної плати, який визначається шляхом поділу окладу на кількість робочих днів у місяці.

Оплата праці працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» нараховується за розрахунково-платіжною відомістю заробітної плати (Дод. III). Саме на підставі неї нараховується та виплачується заробітна плата працівникам підприємства. В розрахунковій відомості містяться всі розрахунки з визначення сум заробітної плати, що підлягають виплаті працівникам.

Сплата всіх податків та зборів, утриманих із зарплати та нарахованих на неї за платіжними дорученнями відбувається в день видачі заробітної плати працівникам підприємства.

На підставі даних бухгалтерського обліку складається фінансова звітність ТДВ «Яготинський маслозавод», яка є інформаційним джерелом для проведення аналізу техніко-економічних показників діяльності підприємства.

2.2. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам

Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам ведеться на ТДВ «Яготинський маслозавод» на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Цей рахунок є пасивним, балансовим, розрахунковим. За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображаються нарахована працівникам підприємства заробітна плата, премії, допомоги по тимчасовій непрацездатності, інші виплати, а за дебетом – виплата заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності [29].

Кредитове сальдо по рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

означає заборгованість підприємства перед персоналом щодо нарахованої заробітної плати, але не виданої ще працівникам.

Суми нарахованої заробітної плати відображаються за кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який має наступні субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами» [65].

У разі депонування нарахованої заробітної плати вона «переводиться» в кредит субрахунку 662.

Відповідно до Плану рахунків [29] на субрахунку 663 ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належить до фонду оплати праці. Це може бути допомога по частковому безробіттю або допомога по тимчасовій непрацездатності.

Суми невиплаченої заробітної плати в бухгалтерії депонуються на рахунку 662 «Розрахунки з депонентами».

За дебетом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображається видача депонованих сум. За кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображаються суми своєчасно не виданої заробітної плати, премій, посібників і т.д. працівникам підприємства [29].

Господарські операції з обліку виплат працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» наведені таблиці 2.1 .

Таблиця 2.1

Типова кореспонденція рахунків з обліку виплат працівникам

ТДВ «Яготинський маслозавод»

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Нарахована заробітна плата, премії, інші заохочувальні виплати працівникам підприємства	91, 92, 93	661
2.	Утриманий із заробітної плати податок з доходів фізичних осіб	661	641
3.	Утримано із заробітної плати військовий збір	661	642

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4
4.	Нараховано на заробітну плату сума єдиного соціального внеску	661	651
5.	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасової непрацездатністю за перші 5 днів	91, 92, 93	66
6.	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасової непрацездатністю за рахунок коштів Фонду	652	663
7.	Отримані коштів від Фонду для виплати лікарняних	313	652
8.	Виплачено лікарняні	301 663	313 301
9.	Із каси видана заробітна плата, премії, інші заохочувальні виплати працівникам підприємства.	661	301
10.	Нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок	65	661
11.	Сплачений єдиний соціальний внесок	65	311
12.	Нарахована заробітна плата за час відпустки	471	661
13.	Утримано із заробітної плати працівників неповернені підзвітні суми	661	372
14.	Виплачена заробітна плата працівникам підприємства	661	301
15.	Отримано путівку від Фонду соцстраху	025	-
16.	Внесено у касу підприємства 20% вартості путівки	301	378
17.	Кошти за путівку внесено на банківський рахунок	311	301
18.	Перераховано часткову оплату за путівку на рахунок Фонду соцстраху	378	311
19.	Перераховано страхову премію за договором медичного страхування	654	311
20.	Видано путівку працівнику підприємства	-	025
21.	Включено витрати на медичне страхування у витрати звітного періоду	91	39

Джерело: сформоване автором на основі [29]

На ТДВ «Яготинський маслозавод» в поточному місяці за кредитом рахунку 661 та дебету рахунків з обліку затрат на виробництво або робіт відображається заробітна плата за чергові та додаткові відпустки в сумі, яка припадає на дні відпустки у даному звітному місяці.

Для отримання працівниками підприємств або членам їх сімей санаторно-курортного лікування на ТДВ «Яготинський маслозавод» надаються путівки для санаторно-курортного лікування за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, за умови наявності у них

відповідного медичного висновку. На підприємство Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності передає путівки, які сам закупає. Путівки надаються безкоштовно або з частковою оплатою працівниками у розмірі 10%, 20%, 30% чи 50%.

Якщо путівки частково оплатили працівники, то їх кошти зараховуються до каси підприємства, а потім перераховуються на рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Також, оплату можна здійснювати відразу на рахунок Фонду або на рахунок організації, яка утримує відповідний санаторій.

Таким чином, підприємство виступає своєрідним повіреним, адже, воно спочатку від Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності путівки, які потрібно передати працівникам, а потім перерахувати на рахунок Фонду часткової оплати працівниками цих путівок. Це – обов'язки підприємства згідно із законодавством, йому доручено як отримувати і передавати путівки, так отримувати і перерахувати кошти до Фонду. Таким чином, ані путівки, ані кошти працівників, які частково сплачені за ці путівки, не є власністю підприємства.

Отримані від Фонду путівки ТДВ «Яготинський маслозавод» обліковує на позабалансовому рахунку 02 «Активи на відповідальному зберіганні». Підприємства, які застосовують Інструкцію № 291, облік ведуть на субрахунку 025 «Матеріальні цінності довірителя». При видачі працівнику вартість путівок списується з цього субрахунку.

Щоквартально підприємство звітує до Фонду за місцем реєстрації, за отримані та видані працівникам або членам їх сімей путівками.

На ТДВ «Яготинський малозавод» з кредиту субрахунку 661 у дебет рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» відносяться суми допомоги, які нараховуються з тимчасової непрацездатності, та інші суми, що виплачуються за рахунок відрахувань на соціальне страхування

Господарські операції з обліку лікарняних працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» наведені в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Типова кореспонденція рахунків з обліку лікарняних працівникам

№ з/п	Зміст операцій	Дебет	Кредит
1.	Нараховано по лікарняному листку за перші 5 днів непрацездатності	92	661
2.	Нараховано допомогу за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6 дня хвороби)	652	661
3.	Утриманий із нарахованих лікарняних податок на доходи фізичних осіб	661	641
4.	Виплачені з каси лікарняні	661	301

Джерело: сформоване автором на основі [29]

Після розрахункової обробки первинних документів щодо обліку виробітку, відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків по оплаті праці, на ТДВ «Яготинський маслозавод» складаються розрахункові відомості. Вони узагальнюють статистичні дані по розрахунках з робітниками та службовцями.

Із заробітної плати працівників підприємства утримується податок на доходи фізичних осіб в розмірі 18% та військовий податок в розмірі 1,5%.

Розрахунок податку на доходи фізичних осіб здійснюється за формулою:

$$\text{ПДФО} = (\text{ЗП} - \text{ПСП}) \times \text{Ставка податку}, \quad (2.1)$$

де ПДФО – податок на доходи фізичних осіб;

ЗП – нарахована заробітна плата;

ПСП – податкова соціальна пільга.

Податкова соціальна пільга – це сума, на яку платник ПДФО має право зменшити суму свого загального місячного оподаткованого доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати. Оскільки ПСП є пільгою, а не обов'язком, то скористатися нею працівник може за бажанням [68].

Розмір ПСП визначається у відсотках від прожиткового мінімуму для працездатної особи (із розрахунку на місяць), встановленого законом на 1 січня

звітнього податкового року. ПСП застосовується до нарахованого платнику податку місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місцем його нарахування (виплати) (пп. 169.2.1 ПКУ) [68].

ПСП застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітнього податкового місяця як заробітна плата, якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітнього податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн. (абз. 1 пп. 169.4.1 ПКУ) [68].

На ТДВ «Яготинський маслозавод» доходами фізичних осіб виступає нарахована заробітна плата працівникам підприємства.

Об'єктом оподаткування військовим збором є доходи, визначені статтею 163 Податкового кодексу України [68]. Згідно з пунктом 163.1 статті 163 Податкового кодексу України [68] об'єктом оподаткування військовим збором резидента є:

- загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід;
- доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються ПДФО при їх нарахуванні (виплаті, наданні);
- іноземні доходи – доходи (прибуток), отримані з джерел за межами України.

Згідно з пунктом 163.2 статті 163 Податкового кодексу України [68] об'єктом оподаткування нерезидента є:

- загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід з джерела його походження в Україні;
- доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються податком на доходи фізичних осіб при їх нарахуванні (виплаті, наданні).

На фонд оплати праці здійснюється нарахування єдиного соціального внеску в розмірі 22%.

Отже, бухгалтерський облік виплат працівникам ведеться на ТДВ

«Яготинський маслозавод» відповідно до вимог Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [65].

Інформація щодо виплат працівникам підприємства відображається у фінансовій та статистичній звітності.

Розмір витрат за виплатами працівникам визначається за даними оборотів за дебетом рахунків 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності» та кредитом рахунків 66 «Розрахунки за заплатами працівникам» та 471 «Забезпечення виплат відпусток», 477 «Забезпечення матеріального заохочення», та відображається у III розділі Звіту про фінансові результати, який має назву «Елементи операційних витрат» у рядку 2505 «Витрати на оплату праці».

Державна статистична звітність підприємства з питань праці надає найбільш достовірну інформацію про результати впровадження програм з праці, управління і розвитку персоналу

Формується державна статистична звітність підприємств з питань праці на основі звітів установлених форм. Незалежно від форм власності та господарювання підприємства, воно повинно подавати до управління статистики місцевості, де підприємство зареєстроване, цю звітність в установлені терміни.

На ТДВ «Яготинський маслозавод» роботу зі складання та своєчасного подання звітів з питань праці здійснює бухгалтер з питань праці.

ТДВ «Яготинський маслозавод» щоквартально подає до органу Державної податкової служби форму № 1-ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку». У формі № 1-ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку» вказуються суми нарахованого та виплаченого за звітний квартал доходу та суми утриманого податку з доходів фізичних осіб за

кожним працюючим на підприємстві робітником із вказанням його ідентифікаційного номеру.

Форма статистичної звітності №1-ПВ «Звіт з праці» (Дод. Ю) складається за даними первинної звітності та бухгалтерського обліку у відповідності з платіжними документами. За цими документами працівникам були проведені розрахунки по заробітній платі та здійснені нарахування.

Для проведення аналізу фінансового стану підприємства, а також дослідження кількісних залежностей фінансових аналітичних показників на макрорівні використовують дані зі стандартних обов'язкових форм державної статистичної звітності.

2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам

Управлінський облік на підприємствах дозволяє забезпечити ефективне використання облікової інформації для прийняття стратегічних управлінських рішень. Для успішного ведення управлінського обліку потрібно чітко організувати його процес як систему скоординованих та прогресивних дій для вивчення об'єкта дослідження відповідно до бажаної мети.

Процес управлінського обліку повинен здійснюватись упорядковано, у певній послідовності. Адже управлінський облік слід розглядати як цілісну систему, механізм оцінки, ефективна дія якого забезпечується чітким дотриманням його технології і методики ведення. Організацію управлінського обліку можна уявити як технологічний процес, в якому необхідні процедури здійснюються у встановленому порядку і реалізуються за допомогою сукупності організаційних, методичних та технічних методів, способів й прийомів [83, с. 311].

Для того, щоб управлінський облік досягнув рівня компетентності, який би відображав найкращу практику, а також забезпечував підприємство ефективними результатами, його потрібно правильно організувати.

Правила управлінського обліку законодавче не визнані. Вони

встановлюються самим підприємством і просуваються в обліковій політиці підприємства. На ТДВ «Яготинський маслозавод» управлінський облік здійснюють працівники, які забезпечують ведення фінансового обліку на підприємстві.

Внутрішня звітність ТДВ «Яготинський маслозавод» подається керівництву щотижня. Завдяки ній, можна швидко визначити фактичні показники і результати підприємства, а також визначити відхилення від планів та кошторисів. Можна оцінити недоліки та вибрати різні варіанти їх усунення. Водночас система звітності є однаковою, але повинна бути гнучкою, для того, щоб нею могли користуватися різні центри відповідальності.

По підприємству складається загальний (консолідований) фінансовий звіт, на основі зведеної звітності усіх підрозділів, які передається фінансовому директору ТДВ «Яготинський маслозавод». Цей звіт складається за прийнятий в компанії звітний період (місяць, квартал, півріччя) і подається власникам підприємства. Комплексні звіти містять інформацію, яка допомагає дати загальну оцінку підприємства. До неї входить інформація про доходи та витрати за центрами відповідальності, про рентабельність, про використання ресурсів та інші показники.

Після того, як фінансовий директор ТДВ «Яготинський маслозавод» отримує звіти про фактичні події він приступає до планування бюджету. Тому два процеси повинні відбуватися паралельно: будується фінансова структура компанії з виділенням центрів фінансової відповідальності та одночасно з нею розробляється бюджетна структура з деталізацією бізнес-напрямів, структур бюджетів та їх статей.

Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам тісно пов'язаний з фінансовим, адже платіжні чи розрахунково-платіжні відомості, особові рахунки – це документи фінансового обліку, де обліковують як нарахування, так і виплати заробітної плати. В той же час оплата праці та відрахування на соціальні заходи з її фонду є одними з найважливіших елементів витрат – об'єкта управлінського обліку [32, с. 180].

Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам має забезпечувати неперервний контроль за їх використанням. Його метою є визначення затрат робочого часу за видами діяльності, обсягу виробітку, рівня виконання змінних завдань, достовірності нарахованої оплати праці, своєчасності розрахунків з працівниками, використання фонду оплати праці [32, с. 181].

Формування управлінської інформації з питань праці та її оплати на належному рівні з дотриманням вимог, які до неї висуваються, дасть змогу її користувачам визначати, прогнозувати і планувати розміри коштів на покриття витрат на робочу силу, а працівникам підприємства – оцінити свої перспективи на підприємстві [7].

Так як витрати на робочу силу включають як витрати на оплату праці працівників так і суми обов'язкових відрахувань на соціальні заходи, то управлінський персонал підприємства повинен точно знати розміри своїх витрат на робочу силу. Відповідно до П(С)БО 16 «Витрати» [72] до витрат на оплату праці включається заробітна плата за окладами і тарифами, премії та заохочення, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці. За міжнародними нормами та стандартами заробітна плата входить до складу витрат на робочу силу і є лише частиною фактичних витрат, які несе роботодавець при використанні праці найманого працівника. Окрім заробітної плати, до складу витрат на робочу силу входять також: витрати на професійне навчання; витрати підприємства на оплату житла працівників; витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників; податки, що належать до витрат на робочу силу; інші витрати на робочу силу [54].

Системою управлінського обліку забезпечується необхідна інформація, яка допомагає ефективно виконувати функції управління кадрами підприємства, організації праці та її оплати управлінському персоналу (менеджерам).

Основними джерелами такої інформації є первинні та зведені документи з

обліку праці та оплати, а ще кошториси або нормативи витрат [7].

Метою управлінського обліку виплат на оплату праці на ТДВ «Яготинський маслозавод» є надання інформації керівництву підприємства про розрахунки з персоналом. Ця інформація належить як до облікового, так і до не облікового складу підприємства. В першу чергу це стосується розміру нарахованої та виплаченої заробітної плати, динаміку її зміни, а також розрахунки за невикрачену у встановлений термін суму з оплати праці.

Оперативність та точність – основні вимоги до інформації, яка формується на підставі даних управлінського обліку. Ця інформація містить дані про всі зміни, що відбуваються в розрахунках з оплати праці. Ці вимоги забезпечать стійкість фінансового стану підприємства.

Висновки за розділом 2

Заробітна плата в розрізі соціально-економічної категорії слугує основним способом задоволення існуючих потреб працівників, так сказати, економічним важелем, що стимулює до збільшення таких основних показників як: суспільне виробництво, продуктивність праці, конкурентоспроможність виробництва, а також скорочення витрат на виробництво.

В обліку праці і її оплати, особливої уваги заслуговує порядок організації виплат працівникам у відповідності з вимогами чинного законодавства

Бухгалтерський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» забезпечує: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітки робітниками, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратою фонду заробітної плати (фонду споживання) і т.п.; правильне нарахування і розподіл по напрямках витрат відрахувань на соціальне страхування і відрахувань у Пенсійний фонд України

Бухгалтерський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» регулюється наказом «Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики на підприємстві». Бухгалтерський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» ведеться бухгалтерською службою, яку очолює головний бухгалтер. Він контролює облікову політику підприємства.

ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства. Підприємство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір зарплати, а також інші види виплат працівникам. Всі виплати працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» завжди виплачується абсолютно прозоро, з перерахуванням до бюджету всіх податків та зборів.

Нарахування заробітної плати здійснюється у розрахункових відомостях по кожному працівнику за видами (відрядно, погодинно, премії, інші нарахуванні), роботу в понад урочний час, персональні надбавки, допомога по тимчасовій непрацездатності

Облік виплат працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який є пасивним. Кредитове сальдо за цим рахунком означає заборгованість підприємства працівникам по нарахованій, але не виданій їм заробітній платі. За дебетом вказується сума, виплачена готівкою або через перерахування, суми, утримані у вигляді податків в бюджет, по виконавчих листах і т.д., а за кредитом – суми, які нараховані в звітному місяці у вигляді заробітної плати, премії та інші нарахування.

Для отримання достовірної інформації для управління та складання внутрішньої і зовнішньої (фінансової та з корпоративної соціальної відповідальності) звітності за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» є розроблений і затверджений робочий план рахунків, в якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами.

РОЗДІЛ 3

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

3.1. Напрями і заходи удосконалення фінансового обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод»

На сьогоднішній день, перехід до ринкових відносин та конкуренція змушують підприємства не лише скорочувати витрати на оплату праці, а позбавитися зайвих працівників. Проте, саме для стимулювання зростання продуктивності праці, поліпшення продажу продукції та підвищення ефективності її реалізації потрібно використовувати заробітну плату.

Проаналізувавши нарахування заробітної плати, вважаємо, що оцінювати працю всіх працівників підприємства за погодинною системою оплати праці неможливо, так як працівників потрібно зацікавлювати у підвищенні реалізації товарів. Тому кожне підприємство повинне дбати про удосконалення обліку заробітної плати та використання трудових ресурсів. Також не потрібно забувати, що облік праці й заробітної плати потребує точних та оперативних даних, так як він є одним із найважливіших і складних ділянок роботи. Ці дані містять інформацію про зміну чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників, виробничих витрат.

Система оплати праці повинна забезпечувати якість робочої сили та її відтворення, в основі чого лежать вартість життєвих благ і послуг, необхідних для нормального життя працівника та членів його сім'ї. На сьогодні, щоб досягти цієї умови, потрібно збільшити середню заробітну плату принаймні у п'ять разів [34, с. 243].

Ретельне вивчення обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» надало змогу внести певні пропозиції щодо можливих шляхів їх удосконалення (Дод. Я).

Запропонована схема документообігу з обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» на рис. 3.1.

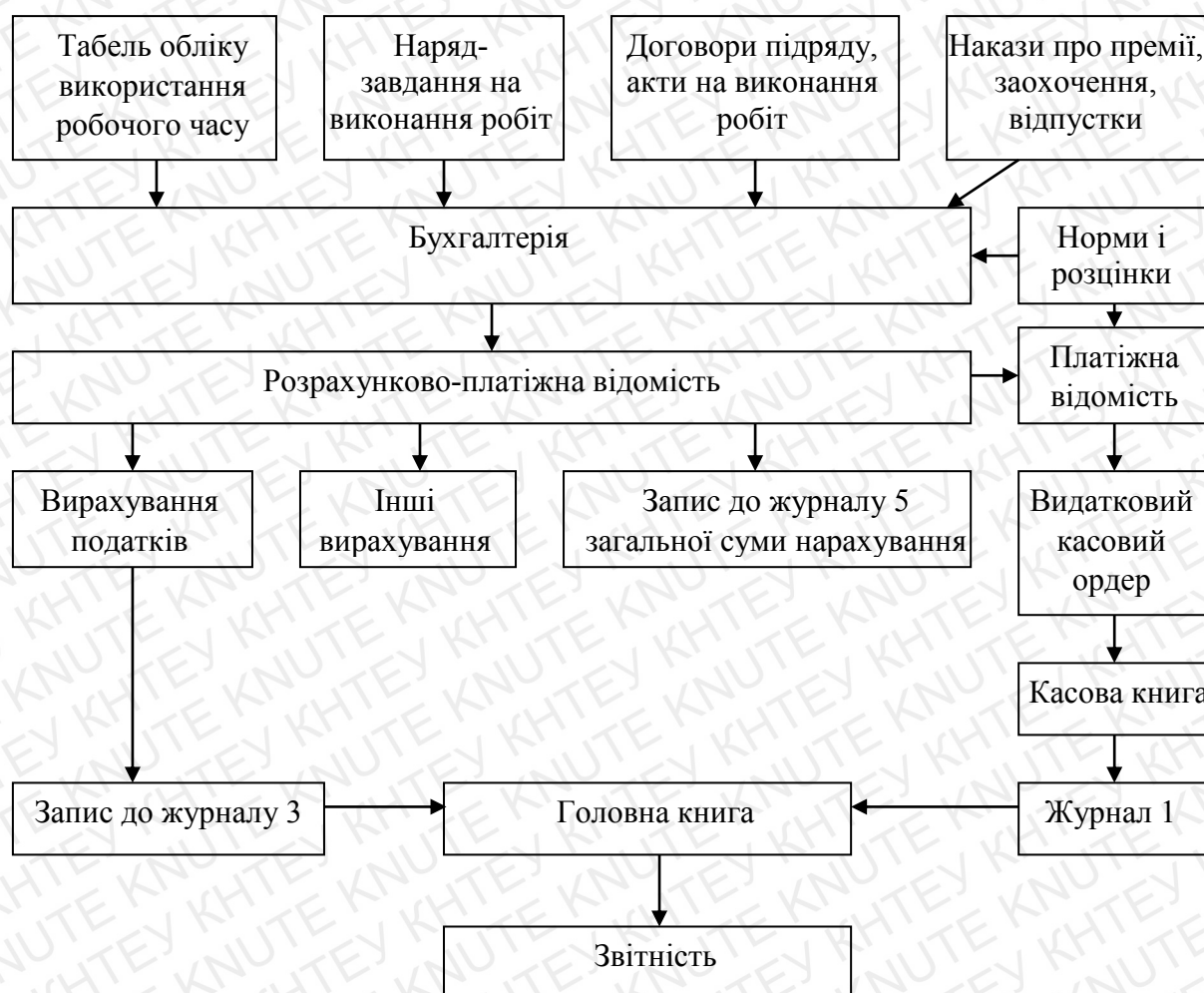


Рис. 3.1. Запропонована схема документообігу з обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод»

Джерело: сформоване автором на основі [33]

Одним з важливих питань реформування діючої системи бухгалтерського обліку на ТДВ «Яготинський маслозавод» є вдосконалення аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Для більшої деталізації інформації з розрахунків за виплатами працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» можна запропонувати впровадження деяких субрахунків до рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці». Це надасть більш детальну інформацію та дозволить підприємству вести облік за виплатами, які не входять до фонду оплати праці.

Так як, виплати сум, які здійснюються через рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» не можна чітко ідентифікувати із заробітною платою, тому на ТДВ «Яготинський маслозавод» необхідно відкрити субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» з більш детальною структурою, що подані на рис. 3.2 [33].

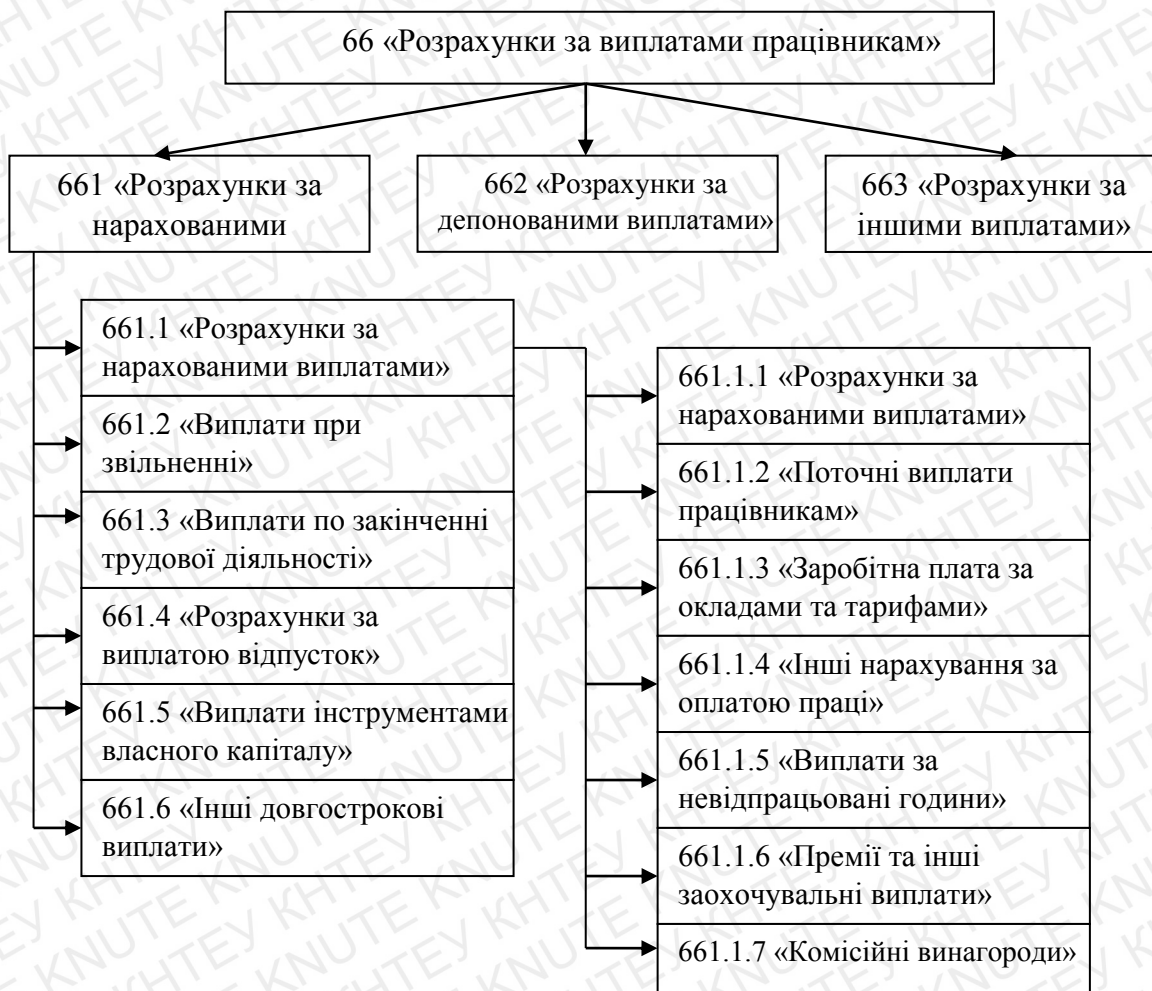


Рис. 3.2. Запропоновані аналітичні рахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

Джерело: розроблене автором

ТДВ «Яготинський маслозавод» можна запропонувати кореспонденцію аналітичних рахунків до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» (табл. 3.1).

Одним із важелів управління виплатами працівникам є облікова політика підприємства. Саме тому актуальним питанням є обґрунтування підходу до

формування облікової політики в частині виплат працівникам, висвітлення її елементів, що відповідатиме вимогам міжнародних і національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Таблиця 3.1

Запропонована кореспонденція аналітичних рахунків до рахунку

66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нарахована заробітна плата за окладами та тарифами адміністративному персоналу підприємства	92	661.1.3
2.	Нарахована заробітна плата за окладами та тарифами адміністративному персоналу підприємства	93	661.1.3
3.	Із каси видана заробітна плата працівникам підприємства	661.1.3	301
4.	Нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок	651	661.1.3
5.	Нарахований єдиний соціальний внесок на суму допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю	651	661.1.4
6.	Нарахована заробітна плата за час відпустки	471	661.4
7.	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за перші 5 днів	91, 92, 93	661.1.4
8.	Нараховано допомогу за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6 дня хвороби)	652	661.1.4
9.	Виплачені з каси лікарняні	661.1.4	301

Джерело: розроблене автором

ТДВ «Яготинський маслозавод» формує свою облікову політику відповідно до правил і принципів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, законодавчо-нормативного регулювання, визначених цілей і завдань. Важливим завданням облікової політики є визначення елементів за виплатами працівникам і висвітлення порядку їх формування [34].

На формування облікової політики ТДВ «Яготинський маслозавод» в частині виплат працівникам впливають такі фактори: наявність різних категорій персоналу, кількість працівників, особливості преміювання працівників, наповнення установи, специфіка та завершеність технологічного процесу на виробництві, а також спосіб виплати заробітної плати [34].

На нашу думку, в частині виплат працівникам необхідно відобразити всі принципові питання, що стосуються особливостей їх обліку на ТДВ «Яготинський маслозавод», а також вказати осіб, які несуть відповідальність за ведення обліку на цій ділянці.

Облікова політика, в частині розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод», розподіляється на певні складові, які виконують деякі функції. Організаційна складова визначає відповідальних осіб з ведення обліку оплати праці. Методична складова зазначає основні прийоми та методи бухгалтерського обліку оплати праці. Технічна складова визначає первинні документи, встановлює форми внутрішньої звітності, а також визначає порядок складання і строки подання внутрішньої звітності щодо оплати праці; інформаційне та програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку виплат працівникам.

Вважаємо за доцільне виділити такі елементи облікової політики ТДВ «Яготинський маслозавод», які впливають на облікове відображення виплат працівникам:

- категорії працівників, форма та система оплати праці;
- джерела формування виплат працівникам;
- склад первинних документів, реєстрів і форм звітності за виплатами працівникам;
- робочий план рахунків у частині виплат працівникам;
- організація та ведення управлінського обліку виплат працівникам;
- спосіб виплати;
- перелік осіб, відповідальних за ведення первинних документів, своєчасне та правильне відображення розрахунків з оплати праці з працівникам на рахунках аналітичного, синтетичного обліку та звітності;
- періодичність і строки виплати заробітної плати;

Систематизація елементів облікової політики в частині виплат працівникам сприятиме поліпшенню якості обробки облікової інформації та

підготовки звітності, а також забезпечить нормативну основу під час зовнішніх перевірок [32].

Використання різних комп'ютерних програм для автоматизації обліку є наступним кроком для успішного вирішення завдань обліку розрахунків за виплатами працівникам. За допомогою автоматизації облікового, аналітичного та контрольного процесу підвищиться оперативність та точність облікової інформації, кількість ручних операцій зменшиться, відповідно скоротиться час на виконання певних завдань, кількість помилок, які могли б виникнути під час ручного розрахунку, дійде майже до нульового значення, чим забезпечить правильність нарахування заробітної плати. Але найбільшою перевагою є те, що зникає необхідність у здійсненні перевірок, ревізій, аудиту первинної документації.

Серед основних програмних продуктів, представлених на українському ринку, виділяють програми автоматизації «Парус – заробітна плата» та «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України», «Нова бухгалтерія» з модулем «Зарплата», «Галактика: Управління персоналом» [51].

Вибір програмного модуля обліку оплати праці залежить від програмного продукту, який підприємство використовує для автоматизації облікового процесу загалом.

Лідером серед розробників програмного забезпечення в галузі обліку й управління підприємствами є програмний продукт фірми 1С. Найбільшою перевагою модуля «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України» є можливість автоматизації обліку майже на всіх підприємствах. Адже за допомогою неї можна розраховувати заробітну плату з різними формами оплати праці (погодинною, відрядною, акордною, за договорами цивільно-правового характеру тощо), а також широким списком доплат і утримань та навіть просто з великою кількістю працівників (понад 100 осіб).

Програма «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України» дозволяє проводити:

- планування потреб у персоналі;

- облік кадрів і аналіз кадрового складу;
- трудові відносини, зокрема кадрове діловодство;
- розрахунок заробітної плати персоналу;
- управління грошовими розрахунками з персоналом, враховуючи депонування;
- розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків із фонду оплати праці;
- відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства.

Крім того, програма має ще одну важливу та практичну функцію. Вона підтримує імпорту інформації з баз даних різного формату й експорту в текстові процесори та електронні таблиці. Це дозволяє виконувати колективну обробку інформаційних потоків у режимі он-лайн.

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам для цілей управління

Запровадження системи управлінського обліку є непростим процесом, який вимагає обміркованих та взаємопов'язаних дій керівників та спеціалістів підприємства, згуртованих навколо спільної мети. Після запровадження такої системи необхідна координація та коригування її функціонування, що зумовлює потребу у володінні методологічними засадами управлінського обліку [35, с. 151].

Для того, щоб менеджери підприємства приймали обґрунтовані управлінські рішення, їм потрібна повна та достовірна інформація. Саме облікова політика виконує цю важливу функцію.

Коли управлінський персонал розробляє облікову політику, він дотримується вимог облікового законодавства, щодо забезпечення якісних характеристик усіх форм фінансової звітності та принципів її формування.

В положенні про облікову політику ТДВ «Яготинський маслозавод» повинно бути зазначено аспекти управлінського обліку, такі як:

- варіант організації управлінського обліку;
- перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції;
- методи калькулювання собівартості продукції;
- порядок оцінки незавершеного виробництва;
- перелік центрів затрат та центрів відповідальності;
- бази розподілу загальновиробничих витрат;
- бази розподілу адміністративних витрат та витрат на збут для складання калькуляції собівартості з метою ціноутворення;
- переоцінку необоротних активів;
- правила документообігу і технологія обробки облікової інформації;
- склад та форми внутрішньої звітності, періодичність їх заповнення і подання відповідальними особами тощо;

Застосування в практичній діяльності вищеперерахованих об'єктів та їх елементів облікової політики в системі управлінського обліку ТДВ «Яготинський маслозавод» надасть можливість здійснювати обґрунтовану оцінку діяльності центрів відповідальності та їх вклад в загальні результати роботи підприємства.

Підвищення ефективності господарської діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» пряму залежить від якості системи управління. Внутрішня звітність, яка є інформаційним забезпеченням прийняття рішень, являється одним із важливих факторів якості управлінської системи.

Прикладом внутрішньої звітності, що стосується виплат працівникам є управлінський звіт щодо облікових даних за виплатами працівникам на досліджуваному підприємстві(табл.3.2).

Даний управлінський звіт має дуже важливе значення для підприємства. Він дає можливість оцінити та покращити ефективність діяльності підприємства з боку управлінського персоналу.

Таблиця 3.2

**Управлінський звіт щодо облікових даних за виплатами працівникам на
ТДВ «Яготинський маслозавод»**

Дані	Автоматизована праця	Ручна праця
Поточні експлуатаційні витрати, грн	23462,16	52885,06
Сумарні витрати, пов'язані з впровадженням проекту, грн.	11448,66	0
Наведені витрати на одиницю робіт, грн	27240,22	52885,06
Економічний ефект від використання проекту, що розробляється, грн	$E = (52885,06 * 1,14 - 27240,22) * 1 = 33048,75$	

Джерело: розроблене автором

Для того, щоб забезпечити життєдіяльність підприємства на тривалий час, управлінський персонал повинен запроваджувати нові методи підвищення ефективності системи управлінського обліку. Бюджетування і є один з таких методів.

Система бюджетування необхідна для того, щоб зпрогнозувати майбутнє підприємства. За допомогою планування та контролю бюджетування допомагає передбачити можливі зміни умов діяльності.

Система бюджетування повинна брати до уваги не лише все підприємство в цілому, звертати увагу на виробництво, реалізацію, фінансування, а і приділяти увагу всім підрозділам, адже вони також відіграють важливу роль у фінансово-господарській та виробничій діяльності.

Бюджетування – це процес планування майбутніх операцій підприємства та оформлення його результатів у вигляді системи бюджетів [2, 290 с.].

Бюджет прямих витрат праці складають на підставі бюджету виробництва, встановлених технологічних норм витрат праці на одиницю продукції та тарифних ставок робітників відповідної кваліфікації. Розрахунки можуть виконуватися на підставі технологічних карт окремих процесів або середніх показників з розрахунку на одиницю продукції. (табл. 3.3)[2, 295 с.].

Таблиця 3.3

Бюджет прямих витрат на оплату праці

Показник	Квартал				За рік
	I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6
Обсяг виробництва, од.	15 105	14 968	15 087	15 459	60 619
Прямі витрати праці на одиницю продукції, люд.год.	6	6	6	6	X
Загальні витрати праці, люд.-год.	90 630	89 808	90 522	92 754	363 714
Оплата 1 люд.-години, грн.	42	42	42	42	X
Загальні витрати на оплату праці, грн.	3 806 460	3 771 936	3 801 924	3 895 668	15 275 988

Джерело: розроблене автором

Такі розрахунки виконують окремо з кожного виду продукції, а потім визначають загальні витрати на оплату праці [2, 295 с.].

На підставі бюджетів, які готує кожен підрозділ , формується зведений, тобто генеральний бюджет підприємства.

Для контролю за розрахунками за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» можна також запропонувати створити комітет по бюджету. В його обов'язки буде входити не лише перевірка стратегічних і фінансових планів, а також комітет буде надавати рекомендації, і вносити корективи в діяльність підприємства.

Управління бюджетуванням починається з призначення директора по бюджету. Директором по бюджету на ТДВ «Яготинський маслозавод» слід призначити фінансового директора, який виступає в якості штатного експерта і координує дії відділів.

На підприємстві слід розробити керівництво по бюджету, так би мовити інструкції, які відображають політику підприємства, його організаційну структуру, а також розподіляють прав, обов'язки і відповідальність між виконавцями. В інструкціях повинно викладатися, що, коли, як і в якій формі потрібно робити.

Висновки за розділом 3

Основою ефективної діяльності будь-якого суб'єкта господарювання виступає чітко налагоджена система бухгалтерського обліку.

Щоб підвищити продуктивність праці та досягти повного використання робочого часу потрібно правильно організувати облік виплат працівникам. Від організації обліку виплат працівникам залежить багато факторів, таких як рівень витрат підприємства, якість, правдивість, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом. Для того, щоб господарська діяльність підприємства була продуктивною, потрібно правильно організувати обліково-аналітичну роботу. Від організації обліку розрахунків за виплатами працівникам напряду залежить правильність, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом.

Через економічний та політичний стан нашої держави заробітна плата втратила свою відтворювальну та стимулюючу функції. Для населення ці виплати перетворилася на різновид соціальних виплат, не пов'язаних кількістю, якістю та кінцевими трудовими результатами. Рівень виплат працівникам, порівнюючи з розвиненими країнами світу, набагато нижчий. Отже, важливо покращити систему нарахування заробітної плати та спростити механізм проведення цього процесу, тому що без інтеграції економіки України у світову економічну систему неможливо досягти високого рівня добробуту народу

Для покращення обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» необхідно: частково запровадити відрядну систему оплати праці; перевести на автоматичне заповнення табель обліку робочого часу; для покращення обліку розрахунків щодо соціального страхування доцільно задіяти ще один субрахунок 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Запропонована в даному розділі роботи модель аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» дозволить підвищити ефективність взаємодії різних користувачів інформації та відображення достовірної інформації у фінансовій звітності підприємства.

ВИСНОВКИ

За результатами проведеного дослідження щодо організації та методики бухгалтерського обліку виплат працівникам, можна зробити наступні висновки.

1. Витрати підприємства на оплату праці є одним із головних елементів витрат. Вони пов'язані практично з усіма видами діяльності підприємства. Тому організація обліку виплат працівникам є ключовим фактором прогресивного розвитку, що забезпечує конкурентоспроможність підприємства.

Організація обліку поточних виплат працівникам на підприємствах здійснюється відповідно до нормативно правових актів, трудових та колективних договорів згідно із Законом України «Про оплату праці».

Сукупність видів виплат працівникам, які визначено згідно із П(С)БО 26 «Виплати працівникам», формують їх загальну структуру з таких категорій: поточні виплати, які включають заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати при звільненні; виплати по закінченні трудової діяльності; виплати інструментами власного капіталу підприємства; інші довгострокові виплати працівнику (окрім виплат по закінченні трудової діяльності, виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу.

В роботі були наведені форми виплат працівникам підприємства та з'ясовано, що до основних з них належать такі, як: відрядна, погодинна та окладно-почасова.

2. Провівши в роботі порівняння МСБО 19 та П(С)БО 26, було з'ясовано, що вітчизняний варіант обліку витрат працівникам підприємства відрізняється більшою аналітичністю, забезпечує тотожність аналітичного та синтетичного обліку.

Для покращення обліку виплат працівникам підприємства можна запропонувати розробляти нормативні акти більш детально, а також узгоджувати їх між собою.

3. Сучасний стан обліку розрахунків за виплатами працівникам був розглянутий в роботі на прикладі ТДВ «Яготинський маслозавод», основним видом діяльності якого є переробка молока, виробництво масла та сиру.

Провівши в роботі аналіз основних показників господарської діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2014-2018 рр., було з'ясовано, що фінансовий стан підприємства є задовільним, воно отримує прибутки, які з кожним роком зростають.

Заробітна плата працівників ТДВ «Яготинський маслозавод» складається з посадового окладу, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Посадові оклади встановлені на підприємстві відповідно до затвердженого штатного розкладу, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів.

Всі виплати працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» завжди виплачується абсолютно прозоро, з перерахуванням до бюджету всіх податків та зборів.

4. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» ведеться на пасивному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». В роботі були наведені господарські операції з обліку виплат працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод», а також з обліку лікарняних працівникам підприємства.

5. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам має забезпечувати неперервний контроль за їх використанням. Управлінський облік на ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснюється працівниками, які забезпечують ведення фінансового обліку на підприємстві. Внутрішня звітність подається керівництву щотижня. Після отримання звітів про фактичні події фінансовий директор ТДВ «Яготинський маслозавод» приступає до планування бюджету.

6. Для покращення обліку розрахунків за виплатами працівникам на ТДВ «Яготинський маслозавод» в роботі було запропоновано: забезпечити резерв відпусток для рівномірних витрат на оплату праці; перевести на автоматичне

заповнення таблиць обліку робочого часу; для покращення обліку розрахунків щодо соціального страхування доцільно задіяти ще один субрахунок 663 «Розрахунки за іншими виплатами». Запропонована модель аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам ТДВ «Яготинський маслозавод» дозволить підвищити ефективність взаємодії різних користувачів інформації та відображення достовірної інформації у фінансовій звітності підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Арап Г.В. Шляхи вдосконалення контролю оплати праці / Г.В. Арап, І.Г. Пахомова // Вісник Дніпропетровського університету: Серія «Економіка». – 2010. – Вип. 4 (2). – С. 149-155.
2. Атамас П.Й. Управлінський облік: 2-ге вид. Навчальний посібник – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 440с.
3. Афанасієвська Т.В. Організація обліку та контролю розрахунків з оплати праці / Т.В. Афанасієвська // Управління розвитком. – 2014. – № 11(174). – С. 40-41.
4. Бабіч В.В. Фінансовий облік-2 (Облік зобов'язань, капіталу. Звітність): навч. посіб. / В.В. Бабіч; Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана. – К., 2010. – 434 с.
5. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. / М.Т. Білуха. – К.: А.С.К., 2010. – 692 с.
6. Бондар М.І. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. – Ч. 1, М.І. Бондар, В.І. Єфіменко, Л.Г. Ловінська та ін. / за заг. ред. М.І. Бондаря та Л.Г. Ловінської. – К.: КНЕУ, 2012. – 553 с.
7. Бутинець В.М. Бухгалтерський фінансовий облік : навч. посіб. для студ. ВНЗ / О.В. Бутинець; Дніпродзерж. держ. техн. ун-т. – Дніпродзержинськ: ДДТУ, 2014. – 492 с.
8. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
9. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навчальний посібник / Н.І. Верхоглядова. – К.: ЦУЛ, 2010. – 536 с.
10. Волкова І.А. Фінансовий облік-2: навч. посіб. – К.: ЦУЛ, 2012. – 224 с.
11. Воськало Н.М. Теоретичні та методологічні основи розрахунків за виплатами працівникам / Н.М. Воськало // Придніпровська Державна академія будівництва та архітектури. – 2018 . – № 2(13). – С. 239-244.
12. Гетьман О.О. Економіка підприємства: навч. посіб. – 2-ге видання / О.О.

- Гетьман, В.М. Шаповал. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
13. Голов С.Ф., Костюченко В.Н. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность по международным стандартам: 3-е издание, переработанное и дополненное / Голов С. Ф., Костюченко В.Н. – Харьков: Фактор, 2013. – 1008 с.
 14. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV, із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
 15. Демченко М.М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М.М. Демченко // Молодий вчений. – 2016. – № 2. – С. 31-37.
 16. Дмитренко І.М. Особливості обліку та оподаткування виплат працівникам у разі їх скорочення / І.М. Дмитренко, О.О. Пригода // Причорноморські економічні студії. – 2017. – Вип. 24. – С. 243-248.
 17. Жидєєва Л.І. Облік виплат працівникам: проблеми теорії та практика використання ПСБО 26 та МСБО 19 / Л.І. Жидєєва // Економіка і суспільство. – 2017. – № 9. – С. 1122-1126.
 18. Жураковська І.В. Удосконалення методики обліку забезпечень виплат працівникам / І.В. Жураковська, В.В. Чудовець // Бізнес Інформ. – 2017. – № 3. – С. 340-345.
 19. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затверджений Верховною Радою України 16.07.99 р. № 996-XIV, змінами та доповненнями. URL: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
 20. Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 505/96-ВР, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96>
 21. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 № 1282-XII, зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12>
 22. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» // Відомості Верховної Ради України,

- 2011, № 2-3, ст.11.
23. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
24. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95>
25. Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 05.11.1991 р. № 1788-XII, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>
26. Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15.07.1999 р. № 966-XIV, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966-14>
27. Закон України «Про державні соціальні стандарти та соціальні гарантії» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2000, № 48, ст.409, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2017-14>
28. Іванілов О.С. Економіка підприємства: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.С. Іванілов. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 728 с.
29. Інструкція «Про застосування рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджена наказом Міністерства України від 30.11.99 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
30. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114>
31. Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 р. № 286, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442>
32. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації / М.С. Карпа // Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства: матеріали V науково-практичної

- конференції студентів, аспірантів та молодих вчених; [відповідальний за випуск Бачинський В.І.] – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. – С. 111-113.
33. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навч. посіб. / М.Ю. Карпушенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 239 с.
34. Кесарчук Г.С. Удосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам / Г.С. Кесарчук // Науковий вісник Ужгородського університету. Сер.: Економіка. – 2013. – Вип. 4. – С. 240-246.
35. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р., зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
36. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30 (23.07.1996). – Ст. 141.
37. Кравченко О.В. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку / О.В. Кравченко, Т.С. Сидорук // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. – 2014. – Вип. 38. – С. 174-180.
38. Кудіна І. Удосконалення моделі обліку розрахунків за виплатами працівникам / І. Кудіна, Н. Литвяк // Збірник наукових праць Державного економіко-технологічного університету транспорту. Сер.: Економіка і управління. – 2014. – Вип. 30. – С. 222-230.
39. Кужельний М.В. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. / М.В. Кужельний, В.Г. Ліпник. – К.: КНЕУ, 2011. – 334 с.
40. Лень В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В.С. Лень, М.П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. – 2015. – № 2. – С. 266-274.
41. Лепьохіна І.О. Теоретичні аспекти формування заробітної плати та її функції / І.О. Лепьохіна // Вісник ЖДТУ. – 2011. – № 2(56). – С. 76-78.
42. Линник О. Дослідження необхідності, доцільності та ефективності впровадження в Україні системи обліку виплат працівникам за

- міжнародними стандартами / О. Линник, Н. Артеменко // Науковий вісник [Одеського національного економічного університету]. – 2015. – № 11. – С. 109-120.
43. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник / О.В. Лишиленко. – Третє видання, перероб. і доп. – К.: Центр навчальної літератури, 2011. – 670 с.
44. Макаренко А.П. Фінансовий облік 1: навч. посіб. / А.П. Макаренко, О.М. Панченко, Г.М. Бескоста; МОНМС України, Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя, 2011. – 372 с.
45. Мардус Н.Ю. Методичні підходи до обліку, аудиту та аналізу праці і заробітної плати на підприємстві / Н.Ю. Мардус // Вісник ЖНАЕУ. – 2016. – № 1 (54), т. 2. – С. 230-236.
46. Матюха М.М. Організаційні аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам в умовах застосування МСФЗ / М.М. Матюха, О.М. Трикоза // Вісник Київського національного університету технологій та дизайну. Серія: Економічні науки. – 2015. – № 6. – С. 69-74.
47. Меліхова Т.О. Документування обліку розрахунків за заробітною платою з метою зміцнення інформаційної безпеки підприємства / Т.О. Меліхова, Голубенко С.М. // Складні системи і процеси. – 2012. – № 1. – С. 63-67.
48. Мельник Т. Облік та звітність поточних виплат працівникам в сучасних умовах / Т. Мельник // Вісник КНУ ім. Т. Шевченка. – 2011. – № 130. – С. 30-34.
49. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433.
50. Михайленко Ю.О. Організація обліку і контролю розрахунків за заробітною платою / Ю.О. Михайленко // Молодий вчений. – 2017. – № 2(42). – С. 287-293.
51. Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина //

- Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Економічні науки. – 2015. – Вип. 11(4). – С. 126-129
52. Миронова Ю.Ю. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / Миронова та В.А. Панасенко // URL: http://77.121.11.9/bitstream/PolNTU/569/3/стаття_Миронова_Ю.Ю._Панасенко_В.А._2016.PDF
53. Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2015. – Випуск 11. Частина 4. – С. 126-129.
54. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011
55. Міщенко А.М. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення / А.М. Міщенко // Управління розвитком. – 2013. – № 23. – С. 16-18.
56. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73, зі змінами від 08.02.2014 р. № 48.
57. Наказ Міністерства доходів і зборів України «Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 09.09.2013 № 454, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.09.2013 за № 1628/24160.
58. Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 08.12.2008 № 489.
59. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу» від 27.10.1995 р. № 277, зі змінами та доповненнями.

60. Нападовська Л.В. Фінансовий облік: підручник для студ. вищ. навч. закладів / Л.В. Нападовська, А.В. Алексєєва, О. А. Бакурова та ін.; за заг. ред. Л.В. Нападовської; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – К.: КНТЕУ, 2013. – 700 с.
61. Овсюк Н.В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ (IAS) 19: порівняльний аспект / Н.В. Овсюк, О.Ю. Радченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. – Вип. 3(24). – С. 360-368.
62. Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення / Н.В. Оляднічук // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. – 2014. – Вип. 84. – С. 149-155.
63. Офіційний сайт ПАТ «Яготинський маслозавод». URL: <http://milkalliance.com.ua>.
64. Павлова Г.Є. Нормативно-правові засади обліку та аналізу розрахунків за виплатами працівникам аграрної сфери / Г.Є. Павлова, І.П. Приходько, Л.В. Волчанська // Проблеми системного підходу в економіці. – 2019. – Вип. 3(2). – С. 216-222.
65. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства України від 30.11.99 р. № 291.
66. Плахтій Т.Ф. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам / Т.Ф. Плахтій, В.В. Калашник // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). – 2013. – № 1(2). – С. 239-247.
67. Плиса З.П. Особливості бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства / З.П. Плиса, М.М. Крецул // Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки. – 2017. – Вип. 52. – С. 100-104.

68. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
69. Покатаєва О.В. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві /О.В. Покатаєва, Г.О. Кошулинська // Держава та регіони. Наукововиробничий журнал. Серія: Економіка та підприємництво. – 2010. – №3. – С. 139-141.
70. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 87, зі змінами та доповненнями.
71. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» від 30.11.2001 р. № 559, зі змінами та доповненнями.
72. Положенням (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» від 31.12.1999 № 318, зі змінами та доповненнями.
73. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601, зі змінами та доповненнями.
74. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 22.12.2010 р. № 1170.
75. Порядок проведення індексації грошових доходів населення, затверджений постановою КМУ від 17.07.2003 р. № 1078.
76. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – № 1. – С. 243-249.
77. Садовников О.А. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та удосконалення їх шляхів / О.А. Садовников // Вісник східноукраїнського національного університету ім. В. Даля. – 2011. – № 8(162). – С. 16-20.
78. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб./І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська.–К.: «Центр учбової літератури», 2013.–688 с.

79. Саух І.В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці / І.В. Саух // Міжнародний збірник наукових праць. – 2011. – № 1(19). – С. 311-319.
80. Семенов Г.А. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці / Семенов Г.А., Андрущенко Л.О // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2009. – № 2. – С. 180-187.
81. Соболева І.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці та нарахування ЄСВ на підприємстві / І.В. Соболева, К.Б. Лобань // Молодий вчений. – 2017. – № 6(46). – С. 498-501.
82. Столярчук Г.В. Фінансовий облік: навч. посіб. до самост. вивч. дисципліни / Г.В. Столярчук; Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т". – Х.: ХАІ, 2012. – 51 с.
83. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. 2-ге вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 647 с.
84. Ткаченко Н.А. Особливості документального оформлення операцій з обліку праці та її оплати / Н.А. Ткаченко // Облік і фінанси АПК. – 2011. – № 3. – С. 79-83.
85. Ужва А.М. Удосконалення облікової політики в системі розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві / А.М. Ужва, К.Б. Лобань // Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Серія: Економічні науки. – 2017. – № 2. – С. 196-199.
86. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. – Ч.1 / М.І. Бондар, В.І. Єфіменко, Л.Г. Ловінська та ін.; за заг ред.. М.І. Бондаря та Л.Г. Ловінської. – К.: КНЕУ, 2012. – 553 с.
87. Чабанюк О.М. Облік оплати праці в ринкових умовах / О.М. Чабанюк, У.М. Залуцька // Науковий вісник НЛТУ України. – 2011. – № 21.3. – С. 298-304.
88. Шевченко А. Облік виплат працівникам за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку / А. Шевченко // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного

університету. Серія: Економічні науки. – 2013. – Вип. 35(2). – С. 52-58.
– URL: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Znpchdtu_2013_35\(2\)__11.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Znpchdtu_2013_35(2)__11.pdf).

89. Щирба І.М. Облік розрахунків за заробітною платою в умовах комп'ютерної обробки даних / І.М. Щирба // Вісник ЖДТУ. – 2010. – № 3(53). – С. 214-219.
90. Ярмішко С.В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх удосконалення / С.В. Ярмішко // Управління розвитком. – 2013. – № 15. – С. 140-142.
91. Ярмолюк О.Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства / О.Ф. Ярмолюк // Ефективна економіка. – 2014. – № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2947>.

ДОДАТКИ

Додаток А

Фахова література з теми дослідження

№ з/п	Джерело	Зміст
1	2	3
1.	Верхоглядова Н.І. [9]	Наведено нормативне регулювання оплати праці, організаційно-правових засад трудових взаємовідносин, обліку особового складу, відпрацьованого часу та виробітку, порядку нарахування заробітної плати за різними видами виплат, визначено види утримань із заробітної плати та відрахувань на соціальні заходи, вивчено відображення господарських операцій з обліку оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку, в реєстрах аналітичного та синтетичного обліку, порядку виплати заробітної плати.
2.	Гетьман О.О. [12]	Розглянуто соціально-економічну сутність заробітної плати, особливості організації оплати праці на підприємстві, тарифна система оплати праці, форми і системи оплати праці на підприємстві, а також особливості оплати праці бригадній роботі, особливості преміювання працівників.
3.	Іванілов О.С. [28]	Визначено сутність, функції та принципи заробітної плати, тарифна система оплати робітників, форми і системи оплати праці, оплата праці керівників, спеціалістів та службовців.
4.	Садовська І.Б. [78]	Досліджено економічну суть, форми та системи оплати праці, наведено основні характеристики оплати праці, вивчено нормативно-правове регулювання обліку оплати праці, первинний облік праці та заробітної плати, аналітичний та синтетичний облік оплати праці, а також порядок нарахування відпускних та лікарняних.
5.	Лепьохіна І.О. [41]	Досліджено різні точки зору науковців щодо сутності заробітної плати як показника оцінки праці працівника на підприємстві. Визначено поняття і сутність заробітної плати та впливу на діяльність підприємства. Акцентовано увагу на функціях заробітної плати на підприємстві. Доведено, що вони взаємопов'язані й лише при їх сукупному виконанні досягається ефективна організація заробітної плати. Запропоновано використання критеріїв оцінки заробітної плати на підприємствах
6.	Семенов Г.А. [80]	Розкрито сутність та етапи організації обліку оплати праці, визначено законодавчі, нормативні й первинні документи організації обліку розрахунків з персоналом з оплати праці; питання тарифної системи як основи організації обліку з оплати праці, запропоновано заходи для поліпшення організації обліку розрахунків з персоналом з оплати праці.
7.	Щирба І.М. [89]	Проаналізовано функціональні можливості програмних продуктів для ведення обліку розрахунків за заробітною

Продовження додатку А

1	2	3
		платою, а також запропоновано модель формування звітних даних щодо витрат на оплату праці для забезпечення інформаційних потреб всіх рівнів управління
8.	Ярмішко С.В. [90]	Розглянуто основні сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці, запропоновано деякі шляхи вирішення розглянутих проблем, а також визначено завдання для вдосконалення розрахунків з оплати праці
9.	Потриваєва Н.В. [76]	Проаналізовано роль заробітної плати в сучасних умовах господарювання. Обґрунтовано основні недоліки в обліку заробітної плати, що утворюються під час економічних перетворень. Наведено основні напрямки удосконалення та спрощення.
10.	Міщенко А.М. [55]	Визначено проблеми обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах господарювання. Запропоновано напрями їх вирішення шляхом удосконалення аналітичного обліку розрахунків з оплати праці, автоматизації обліку, систематизації та уніфікації процедур з організації та обліку праці.
11.	Жидєєва Л.І. [17]	Досліджено актуальні питання із визначення термінів та обліку виплат працівникам відповідно до ПСБО 26 «Виплати працівникам» порівняно з МСБО. На основі проведеного аналізу надано критичну оцінку та запропоновано шляхи вирішення проблем
12.	Оляднічук Н.В. [62]	Розглянуто законодавчо-нормативне забезпечення обліку праці, її оплати та інших соціально захищених виплат. Проаналізовано актуальні проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам. Обґрунтовано необхідність оптимізації облікових процесів господарських операцій. Запропоновано аспекти удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам.
13.	Шевченко А.С. [88]	Досліджено сутність обліку виплат працівникам на підставі міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку. Розкрито основні відмінності і особливості стандартів. Проведено їх критичний аналіз відносно розкриття принципів і методики обліку виплат працівникам на сучасному етапі функціонування міжнародних і національних стандартів.
14.	Чабанюк О.М. [87]	Досліджено працю робітників як необхідного складника процесу виробництва, споживання та розподілу створеного продукту.
15.	Воськало Н.М. [11]	Розглянуто теоретичні та методологічні основи ведення обліку розрахунків за виплатами працівникам та складання на його основі звітності, які ґрунтуються на принципах та методах бухгалтерського обліку. Досліджено практичну реалізацію принципів та методів обліку на основі сучасного нормативно-законодавчого забезпечення; обґрунтовано необхідність удосконалення практичної реалізації принципів та методів обліку щодо розрахунків за виплатами

Продовження додатку А

1	2	3
		працівникам. Проведено порівняльну характеристику інформації, що відображається у фінансовій, податковій, статистичній, соціальній звітності щодо розрахунків за виплатами працівникам.
16.	Мардус Н. Ю. [45]	Досліджено підходи до обліку, аудиту та аналізу праці і заробітної плати на підприємствах України. Визначено основні нормативно-правові документи, що визначають економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах. Акцентовано увагу на основних завданнях із організації бухгалтерського і податкового обліку з урахуванням змін. Визначено основні завдання аудиту праці і заробітної плати на підприємстві.
17.	Лень В.С. [40]	Розглянуто сутність поняття «виплати працівникам» як категорії бухгалтерського обліку. Обґрунтовано авторське визначення виплат працівникам. Наведено рахунки витрат, зобов'язань та забезпечень, пов'язаних з виплатами працівникам.
18.	Михайленко Ю.О. [50]	Досліджено стан обліку виплат працівникам підприємства, досліджено економічну сутність та значення заробітної плати, як складової поточних виплат працівникам. Розглянуто законодавче регулювання та нормативно-правове забезпечення обліку і звітності розрахунків з оплати праці. Досліджено організацію і методику обліку заробітної плати. Визначено основні проблеми організації і методики обліку і контролю заробітної плати. Наведено основні напрямки удосконалення та спрощення.
19.	Соболева І.В [81]	Досліджено теоретичні, методичні та практичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків за заробітною платою, правильність нарахування єдиного соціального внеску на оплату праці.
20.	Афанасієвська Т.В. [3]	Розглянуто організацію обліку та контролю розрахунків з оплати праці. Висвітлено етапи організації обліку на підприємстві. Запропоновано заходи щодо вдосконалення організації обліку та контролю з оплати праці на підприємстві.
21.	Ярмолюк О.Ф [91]	Розглянуто теоретичні та практичні аспекти обліку виплат працівникам. На основі аналізу національних та міжнародних стандартів визначені основні складові виплат працівникам. Розглянуто проблеми облікового забезпечення короткострокових та довгострокових виплат працівникам підприємства та запропоновані напрями удосконалення обліку. Автором модифіковано форму розрахунково-платіжної відомості з метою поглиблення аналітичності інформації щодо здійснюваних виплат працівникам. Розроблено методику відображення виплат працівникам на рахунках бухгалтерського обліку шляхом введення додаткових аналітичних номенклатур.

Продовження додатку А

1	2	3
22.	Шевченко А. [88]	Досліджено сутність обліку виплат працівникам на підставі міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку. Розкрито основні відмінності і особливості стандартів. Проведено їх критичний аналіз відносно розкриття принципів і методики обліку виплат працівникам на сучасному етапі функціонування міжнародних і національних стандартів.
23.	Кесарчук Г.С. [34]	Зроблено спробу узагальнити досвід попередників та дослідити організацію обліку розрахунків по оплаті праці працівників. У статті досліджуються регламентні та нормативні документи щодо організації та ведення обліку розрахунків з оплати праці, номенклатура і характеристика носіїв первинної інформації щодо розрахунків з заробітної плати. Запропоновано заходи щодо удосконалення організації обліку заробітної плати на підприємствах
24.	Кравченко О.В. [37]	У статті досліджено питання організації обліку виплат працівникам бюджетних установ за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку, здійснено їх порівняльний аналіз, визначено напрямки подальшого вдосконалення в державному секторі.
25.	Плахтій Т.Ф. [66]	У статті розкрито основні підходи до встановлення сутності поняття «заробітна плата», визначено склад заробітної плати відповідно до діючого законодавства, що дало підстави розробити модель аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам.
26.	Оляднічук Н.В. [62]	Розглянуто законодавчо-нормативне забезпечення обліку праці, її оплати та інших соціально захищених виплат. Проаналізовано актуальні проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам. Обґрунтовано необхідність оптимізації облікових процесів господарських операцій. Запропоновано аспекти удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам
27.	Кудіна І. [38]	Досліджуються підходи до визначення поняття «заробітна плата» у наукових дослідженнях вчених та за допомогою діючої нормативної бази. Визначено склад заробітної плати відповідно до діючого законодавства.
28.	Матюха М.М. [46]	В ході проведеного дослідження висвітлено питання організації обліку виплат працівникам на підприємстві за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку, здійснено їх порівняльний аналіз. Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що застосування міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і звітності дозволяє скоротити час і ресурси для розробки нових правил ведення бухгалтерського обліку.
29.	Демченко М.М. [15]	Досліджено теоретичні засади виплат працівникам підприємства відповідно до міжнародних та національних стандартів обліку і звітності. Систематизовано на рахунках бухгалтерського обліку інформацію щодо нарахування

Продовження додатку А

1	2	3
		виплат працівникам, обов'язкових нарахувань та утримань, пов'язаних з такими виплатами. Здійснено огляд останніх законодавчих змін в Україні у частині оподаткування виплат працівникам підприємства.
30.	Линник О. [42]	Наголошено, що вихід України на міжнародні ринки, участь її у міжнародних процесах зумовили необхідність переходу національної економіки на систему фінансового обліку з використанням міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Зазначено, що важливим є питання організації обліку виплат працівникам. Провівши дослідження, встановлено, що національні та міжнародні стандарти мають багато спільного у підходах до обліку виплат працівникам. В свою чергу, встановлено цілу низку відмінностей.
31.	Жураковська І.В. [18]	Досліджено теоретичні та практичні проблеми обліку забезпечень виплат працівникам і розробка на цій основі шляхів їх розв'язання. Проведений аналіз міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку, практики діяльності вітчизняних підприємств, а також наукових праць вчених, який дозволив виявити проблемні питання обліку забезпечень виплат працівника.
32.	Мельник Т. [48]	Розглядаються поточні виплати працівникам підприємства, їх облік та звітність відповідно до змін законодавчих та нормативних документів.
33.	Плиса З.П. [67]	Розглядаються актуальні питання бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам на вітчизняних підприємствах. Визначено поняття наведених термінів, досліджено нормативну базу з регулювання праці і заробітної плати в Україні, розглянуто особливості організації бухгалтерського і податкового обліку праці і заробітної плати на підприємстві та розроблено заходи щодо оптимізації обліку нарахування заробітної плати з метою ефективного функціонування підприємства.
34.	Ужва А.М. [85]	Визначено елементи облікової політики як основи обліку розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві. Розглянуто поняття облікової політики, вимоги складання облікової політики. Розглянуто основні елементи облікової політики та запропоновані зміни щодо облікової політики розрахунків за виплатами працівникам.
35.	Дмитренко І.М. [16]	Розглянуто етапи здійснення та документального оформлення процесу скорочення кількості персоналу підприємств. Виокремлено характерні особливості виплат, які мають включатися до розрахунку середньої заробітної плати. Визначено особливості оподаткування під час нарахування вихідної допомоги в разі скорочення працівників підприємств
36.	Михайловина С.О. [51]	Розглянуто питання організації обліку виплат працівникам на підприємстві відповідно до змін нормативно-правових актів. Досліджено структуру виплат працівникам підприємства

1	2	3
		відповідно до П(С)БО. Висвітлено порядок відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій статистичній та податковій звітності підприємства.
37.	Павлова Г.Є. [64]	Розглянуто формування нормативно-правової бази в Україні, законотворчі ініціативи щодо виплат працівникам, які повинні задовольняти інтереси всіх суб'єктів: держави, фізичних та юридичних осіб, а також визначені чинним законодавством України, узагальнено основні правові документи, якими керуються підприємства аграрної сфери при веденні обліку оплати праці. Проаналізовано останні зміни в законодавстві стосовно заробітної плати, її обліку та узагальнена інформація про оподаткування. Проведено порівняльну характеристику П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСФЗ (IAS) 19 «Виплати працівникам» використовуючи критерії: мети, кількості пунктів, сфери застосування та складу виплат працівникам.
38.	Бондар М.І. [6]	Наведено визначення поняття «виплати працівникам», їх класифікація та облік.
39.	Будько О.В. [7]	Наведено визначення поняття «виплати працівникам», їх класифікація, порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
40.	1. Волкова І.А. [10]	Розглядаються поточні виплати працівникам підприємства, порядок їх обліку відповідно до нормативних документів.

Структура виплат працівникам за П(С)БО 26

Термін	Суть
1	2
Виплати при звільненні	це виплати працівнику, які підлягають сплаті за рішенням підприємства про звільнення працівника до досягнення ним пенсійного віку або за рішенням працівника про звільнення за власним бажанням до досягнення ним пенсійного віку [18]. Зобов'язання щодо виплат при звільненні визнається у разі, якщо підприємство має невідомне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні за власним бажанням згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою. Виплати при звільненні визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами
Поточні виплати працівнику	це виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу. Зобов'язання та активи, пов'язані з виплатами по закінченні трудової діяльності, обліковуються за кожною програмою виплат по закінченні трудової діяльності. Нарахована сума внесків за програмою з визначеним внеском визнається поточним зобов'язанням у періоді, протягом якого працівники виконували роботу [18]. Для підприємства поточні виплати працівникам є його витратами, тобто є одним з головних елементів витрат звичайної діяльності підприємства
Виплати інструментами власного капіталу підприємства	це виплати працівнику, за якими йому надається право на отримання фінансових інструментів власного капіталу, емітованих підприємством (або його материнським підприємством), або сума зобов'язань підприємства працівнику залежить від майбутньої ціни фінансових інструментів власного капіталу, емітованих підприємством.
Інші довгострокові виплати	це виплати працівнику (окрім виплат по закінченні трудової діяльності, виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу [18]. Інші довгострокові виплати працівникам визнаються зобов'язанням через створення на дату балансу забезпечення в сумі теперішньої вартості цього зобов'язання на дату балансу за вирахуванням справедливої вартості на дату балансу активів програми, якими буде погашатися це зобов'язання.
Програми визначеними виплатами	3 це програми пенсійного забезпечення, згідно з якими суми, що належать виплаті у вигляді пенсійного забезпечення, визначаються за допомогою формули, за основу якої береться сума заробітку працівника або його робочий стаж, або те й інше.
Програми визначеним внеском	3 це програми пенсійного забезпечення, згідно з якими суми, що підлягають виплаті у вигляді пенсійного забезпечення, визначаються відповідно до внесків, сплачених до фонду, і отриманого від них інвестиційного доходу.
Програми участю кількох	за це програми з визначеним внеском (крім державних програм) або програми з визначеною виплатою (крім державних програм), які:

1	2
працедавців	а) з'єднують внесені різними суб'єктами господарювання активи, які не знаходяться під спільним контролем; б) використовують ці активи для здійснення виплат працівникам більше ніж одного суб'єкта господарювання на основі того, що рівні внесків та виплат визначаються незалежно від типу суб'єкта господарювання, на якому працюють ці працівники.

Джерело: сформоване автором на основі [54,72]

Нормативно-правове забезпечення розрахунків за виплатами працівникам

№ з/п	Назва нормативного документу	Зміст нормативного документу
1	2	3
1.	Конституція України [36]	Гарантує право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних проблемами. Використання примусової праці суворо забороняється
2.	КЗпП України [35]	Регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і підвищенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини. Згідно зі ст. 97 Кодексу законів про працю [3] форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат встановлюються підприємствами самостійно у колективному договорі з дотриманням норм та гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.
3.	Бюджетний кодекс України [8]	Згідно з пп. 8 п.1 ст. 40 Бюджетного кодексу України розмір мінімальної заробітної плати визначається в Законі про Державний бюджет на відповідний рік. Регулює бюджетні відносини, бюджетний процес, порядок формування та використання бюджетних коштів, правила ведення бюджетними установами бухгалтерського обліку і фінансової звітності
4.	Господарський кодекс України [14]	Визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання.
5.	Податковий кодекс України [68]	Визначає особливості утримання та сплати податку на доходи фізичних осіб із заробітної плати працівників.
6.	Закон України «Про оплату праці» [24]	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а

Продовження додатку В

1	2	3
		також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.
7.	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [19]	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
8.	Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» [21]	Визначає правові, економічні та організаційні основи підтримання купівельної спроможності населення України в умовах зростання цін з метою дотримання встановлених Конституцією України гарантій щодо забезпечення достатнього життєвого рівня населення України. Згідно до даного закону індексація – це механізм підвищення грошових доходів громадян, що надає можливість частково або повністю відшкодовувати подорожчання споживчих товарів і послуг. Індиксації підлягають грошові доходи громадян, що одержані ними в гривнях на території України і не мають разового характеру, зокрема оплата праці (грошове забезпечення) прожиткового мінімуму, встановленого для відповідних соціальних і демографічних груп населення та за умови перевищення величини індексу споживчих цін 101% (величина порога індексації). Індиксація доходів працюючого населення проводиться за основним місцем роботи. Доходи від роботи за сумісництвом, на умовах погодинної оплати поза основним місцем роботи індексуються в розмірі, що з урахуванням оплати праці за основним місцем роботи не перевищує прожиткового мінімуму для працездатної особи [8].
9.	Закон України «Про відпустки» [20]	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи
10.	Закон України «Про колективні договори і угоди» [23]	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.
11.	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [22]	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку. Згідно до даного закону єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування являє собою консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках,

Продовження додатку В

1	2	3
		передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.
12.	Закон України «Про пенсійне забезпечення» [25]	Спрямований на те, щоб повніше враховувалася суспільно корисна праця як джерело зростання добробуту народу і кожної людини, встановлює єдність умов і норм пенсійного забезпечення робітників, членів колгоспів та інших категорій трудящих.
13.	Закон України «Про прожитковий мінімум» [26]	Надає визначення прожитковому мінімуму, закладає правову основу для його встановлення, затвердження та врахування при реалізації державою конституційної гарантії громадян на достатній життєвий рівень.
14.	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [65]	Подано перелік рахунків бухгалтерського обліку щодо виплат працівникам.
15.	Інструкція зі статистики заробітної плати № 5 [30]	Подано детальний перелік найменувань виплат, які входять до фонду оплати праці, й виплат, які не належать до нього. Ця інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників підприємства.
16.	Інструкція «Про застосування рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [29]	Подано перелік рахунків бухгалтерського обліку щодо виплат працівникам та їх характеристика.
17.	Інструкція зі статистики кількості працівників [31]	Ця Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про державну статистику» з урахуванням міжнародних рекомендацій у системі статистики зайнятості та оплати праці. Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників кількості працівників у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації щодо зайнятості працівників та розмірів їхньої оплати праці.
18.	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [56]	Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.

Продовження додатку В

1	2	3
19.	Положенням (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» [71]	Визначає порядок виплат інструментами власного капіталу підприємства.
20.	Положенням (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [72]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності
21.	Положенням (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [73]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності.
22.	МСБО 19 «Виплати працівникам» [54]	Визначає особливості бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам
23.	Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності [49]	Розглядається питання розкриття інформації за статтями балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал.
24.	Наказ Міністерства доходів і зборів України «Про затвердження Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [57]	Визначає процедуру, форму, строки подання звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до Державної фіскальної служби України.
25.	Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [58]	Наведений перелік та бланки типових форм первинної облікової документації зі статистики праці
26.	Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу» [59]	Затверджені тв. наведені бланки таких типових форм первинного обліку: П-2 «Особова картка»; П-9 «Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них»; П-10 «Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них»; П-11 «Акт на списання бланків трудових книжок або вкладишів до них»
27.	Постанова Кабінету Міністрів України	Наведено перелік виплат, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне

1	2	3
	«Про затвердження Переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [74]	страхування, які здійснюються у грошовій формі, а також в натуральній або грошовій формі,
28.	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [70]	Визначає порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів.
29.	Порядок проведення індексації грошових доходів населення [73]	Визначає правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення
30.	Закон України «Про державні соціальні стандарти та соціальні гарантії» [27]	Визначає правові засади формування та застосування державних соціальних стандартів і нормативів, спрямованих на реалізацію закріплених Конституцією України та законами України основних соціальних гарантій.

Додаток Г

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Яготинський маслозавод»
Протокол № 1 від 12 квітня 2016 року



Голова Загальних Зборів

Сіренко О.О.

СТАТУТ

Публічного акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» ідентифікаційний код 00446003 (нова редакція)

Цей статут регулює загальні правові та економічні засади організації, діяльності та припинення діяльності Публічного акціонерного товариства “Яготинський маслозавод” (надалі іменується – «**Товариство**»), створеного за рішенням установчих зборів від 04.11.1995 року колективом Орендного підприємства «Яготинський маслозавод», товаровиробниками і громадянами, які вклали свої майнові сертифікати та викупили державне майно, зареєстроване Яготинською районною державною адміністрацією Київської області 25.03.1996 року.

Цей статут є єдиним установчим документом Товариства, його положення є обов'язковими для засновників та всіх інших акціонерів 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.

1.1. Повне найменування Товариства:

українською мовою - **Публічне акціонерне товариство “Яготинський маслозавод”**.
російською мовою – **Публичное акционерное общество “Яготинський маслозавод”**.

Скорочене найменування Товариства:

українською мовою - **ПАТ “Яготинський маслозавод”**.
російською мовою – **ПАО “Яготинський маслозавод”**

Товариство може мати комерційну назву, що встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства. Комерційна назва Товариства не підлягає обов'язковому відображенню в статуті Товариства. Комерційне (фірмове) найменування може бути зареєстроване в порядку, встановленому законом.

1.2. **Місцезнаходження (адреса) Товариства: Україна, Київська область, м. Яготин, вул. Шевченка, 213.**

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.

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 ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство створене у відповідності до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України “Про господарські товариства”, “Про цінні папери і фондову біржу”, 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 Загальних зборів акціонерів.

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, 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 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, бути стороною та учасником судових процесів і т. ін. За рішенням Наглядової ради Товариство може укладати з іншими особами, в тому числі підприємницькими

- товариствами, договори дарування.
- 2.6. Товариство має право в порядку, передбаченому законодавством, відкривати на території України та за її межами свої філії і представництва.
 - 2.7. Товариство може створювати та бути учасником підприємств, установ, організацій, спілок, асоціацій, корпорацій, консорціумів та інших об'єднань.
 - 2.8. Товариство має право випускати акції, облігації, та інші цінні папери. Умови випуску та порядок розміщення акцій та облігацій визначаються у рішенні про їх випуск відповідно до чинного законодавства України.
 - 2.9. Товариство самостійно відповідає за власними зобов'язаннями всім своїм майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. Акціонери в будь-якому випадку не відповідають за зобов'язаннями Товариства. Загальними зборами акціонерів або Наглядовою радою Товариства може бути прийнято рішення про те, що акціонери, які не повністю оплатили акції, несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства у межах несплаченої суми.
 - 2.10. 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 створене з метою здійснення підприємницької діяльності для одержання прибутку в інтересах акціонерів Товариства, покращення добробуту акціонерів, в тому числі шляхом збільшення ринкової вартості акцій Товариства, отримання акціонерами дивідендів, досягнення позитивного соціального та економічного ефекту та реалізації інших рішень акціонерів.

3.2. Предметом діяльності Товариства в Україні та за її межами можуть бути:

- виробництво молочних продуктів;
- неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно з продовольчим асортиментом;
- скупка, виробництво (переробка) та реалізація м'яса і м'ясопродуктів;
- торгівля сільськогосподарською продукцією;
- розроблення, виробництво, виготовлення, зберігання, використання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів відповідно до чинного законодавства України;
- користування надрами видобуток корисних копалин та використання водних ресурсів відповідно до чинного законодавства України;
- тваринництво та птахівництво;
- заготівля молока, переробка та виробництво сиру та молочних продуктів, спредів, сирних продуктів;
- торгівля оптова та роздрібна продовольчими та непродовольчими товарами;
- послуги у галузі громадського харчування;
- організація та експлуатація магазинів, кафе, ресторанів, барів, виставок-продаж та комплексне забезпечення діяльності виставок, ярмарок, демонстраційних залів та магазинів, організація комплексних обідів;
- створення оптово-роздрібних підприємств торгівлі і послуг населенню;
- операції з цінними паперами;

- купівля-продаж, оренда (рента) та інші операції з нерухомістю;
- створення, впровадження, реалізація та супровід програмного забезпечення;
- оброблення даних, робота з базами даних (формування, зберігання, супровід та реалізація інформації);
- консультації з питань інформатизації;
- технічне обслуговування та ремонт офісної, комп'ютерної техніки та оргтехніки;
- приймання, зберігання, переробка і продаж нафтопродуктів широкого асортименту;
- вирощування, придбання, приймання, зберігання, переробка, доробка і збут зернових, олійних та інших рослинних культур, насіння та іншої сільськогосподарської продукції;
- броварство, виробництво та реалізація пиво-безалкогольної продукції;
- організація оптової та роздрібною торгівлі матеріалами, сировиною, іншими видами ресурсів, продукцією виробничо-технічного призначення, товарами народного споживання;
- виробництво та переробка товарів народного споживання;
- торгово-посередницька діяльність;
- представницька діяльність;
- організація оптової та роздрібною торгівлі чорними та кольоровими металами;
- проведення патентних досліджень, придбання патентів, ноу-хау;
- здійснення операцій в сферах обміну ліцензіями, ноу-хау;
- будівництво житлових та нежитлих споруд;
- будівельні, ремонтно-будівельні, будівельно-монтажні роботи, в тому числі: земляні роботи, роботи по нульовому циклу, бурові, монтажні. Теплотехнічні, електромонтажні, термоізоляційні, санітарно-технічні, водогосподарське будівництво і культурно-технічні роботи, будівництво підземних споруд, лінійне будівництво, гідротехнічні роботи, домобудівництво, інші види будівельних робіт;
- ремонт, капітальний ремонт і реставрація будівель і споруд виробничого та невиробничого призначення;
- виробництво будівельних матеріалів, в тому числі: гідроізоляційних матеріалів, покрівельних матеріалів, залізобетонних виробів, облицювальних матеріалів з природного каменю та з полімерної сировини, керамічних будівельних матеріалів, виробництва вапна, гіпсу та інших місцевих в'язучих матеріалів і виробів з них, виробництво теплоізоляційних матеріалів, бетону, асфальтобетону, інших будівельних матеріалів;
- організація відеосалонів та прокат аудіо-, відеокасет;
- виконання посередницьких, комерційних, дилерських, консалтингових та дистриб'ютерських послуг виробничого і невиробничого характеру, включаючи створення торговельного дому, здійснення угод по експорту-імпорту, торгівля зовнішня;
- створення та експлуатація СТО і реалізація автомобілів, запчастин;
- будівництво та експлуатація автозаправочних станцій і продаж пального та мастил;
- виробництво, закупівля та реалізація медичного обладнання та медичних препаратів;
- вирощування, закупка та реалізація продукції квітникарства;
- усі види туризму як по Україні так і міжнародні у т. ч.: внутрішній туризм, зовнішній туризм, іноземний туризм, оздоровчий туризм, екскурсійна діяльність, створення сучасної індустрії ділового, сімейного, молодіжного та інших видів туризму, а також туристичного обслуговування;

Продовження додатку Г

для вимоги обов'язкового викупу акцій, акціонер, який має намір реалізувати зазначене право, подає Товариству письмову вимогу. У вимозі акціонера про обов'язковий викуп акцій мають бути зазначені його прізвище (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій, обов'язкового викупу яких він вимагає. До письмової вимоги акціонером мають бути додані копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання вимоги.

- 18.15. Протягом 30 днів після отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій Товариства здійснює сплату вартості акцій за ціною викупу, зазначеною в повідомленні про право вимоги обов'язкового викупу акцій, що належать акціонеру.
- 18.16. Оплата акцій здійснюється у грошовій формі, якщо сторони в межах встановлених строків не дійшли згоди щодо іншої форми оплати.

19. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

- 19.1. Трудовий колектив Товариства складають усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.
- 19.2. Товариство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інших видів винагороди працівників, відповідно до чинного законодавства України.
- 19.3. Соціальні та трудові права працівників гарантуються чинним законодавством України.
- 19.4. Внутрішніми положеннями Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для всіх працівників або їхніх окремих категорій.

20. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 20.1. Товариство веде бухгалтерський облік своєї діяльності, подає статистичну звітність і адміністративні дані у порядку встановленому законодавством.
- 20.2. Річні результати діяльності Товариства з врахуванням звітів органів управління Товариства та доповіді Ревізійної комісії затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства більш як 50 відсотками загальної кількості голосів акціонерів Товариства.
- 20.3. Достовірність та повнота річної фінансової звітності Товариства підтверджуються Ревізійною комісією, службою внутрішнього аудиту та незалежним аудитом у випадках та з періодичністю, визначеними законодавством і органами управління Товариства.
- 20.4. Аудиторська перевірка діяльності Товариства повинна бути проведена в будь-який час на вимогу акціонерів, які володіють не менш ніж 10 відсотками акцій. Такі акціонери 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.
- 20.5. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком.

21. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ТОВАРИСТВА

Продовження додатку Г

- 21.1 Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким Товариствам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.
- 21.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому Законом «Про акціонерні Товариства», з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства. Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються чинним законодавством України.
- 21.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законодавством, - за рішенням суду або відповідних органів влади.
- 21.4. Акції Товариства, яке припиняється внаслідок поділу, конвертуються в акції Товариств- правонаступників та розміщуються серед їх акціонерів.
- 21.4.1. Акції Товариства, що припиняється внаслідок злиття, приєднання, конвертуються в акції Товариства- правонаступника та розміщуються серед його акціонерів;
- 21.4.2. Акції Товариства, що перетворюється, конвертуються в частки (паї) підприємницького Товариства- правонаступника та розподіляються серед його учасників;
- 21.4.3. При виділі акції Товариства, з якого здійснюється виділ, конвертуються в акції цього Товариства і Товариства, що виділилося, та розміщуються між акціонерами Товариства, з якого здійснюється виділ;
- 21.4.4. Не підлягають конвертації акції Товариств, що беруть участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі, перетворенні, власниками яких є акціонери, які звернулися до Товариства з вимогою про обов'язковий викуп належних їм акцій та які мають таке право;
- 21.4.5. Порядок конвертації акцій Товариства, що припиняється, в акції новоствореного (новостворених) Товариства встановлюється Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 21.5. Злиття, поділ або перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення Товариства та про реєстрацію підприємницького товариства- правонаступника (товариств- правонаступників).
- 21.6. Приєднання Товариства до іншого Товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про припинення такого Товариства.
- 21.7. Виділ Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про створення Товариства, що виділилося.
- 21.8. Приєднання Товариства до іншого Товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення такого Товариства.
- 21.9. Наглядова рада Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, розробляє умови договору про злиття (приєднання) або план поділу (виділу, перетворення), які повинні містити:
 - 21.9.1. повне найменування та реквізити кожного Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні;
 - 21.9.2. порядок і коефіцієнти конвертації акцій та інших цінних паперів, а також суми можливих грошових виплат акціонерам;
 - 21.9.3. відомості про права, які надаватимуться підприємницьким Товариством- правонаступником власникам інших, крім акцій, цінних паперів Товариства, діяльність якого припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або з якого здійснюється виділ, та/або перелік заходів, які пропонується вжити стосовно таких цінних паперів;
 - 21.9.4. інформацію щодо запропонованих осіб, які стануть посадовими особами Товариства у підприємницькому Товаристві - правонаступнику після завершення злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення, та запропоновані до виплати таким особам винагороди чи компенсації;

- 21.9.5. порядок голосування на спільних Загальних зборах акціонерів Товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні.
- 21.10. Наглядова рада Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, повинна підготувати для акціонерів пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення).
- 21.10.1. Пояснення повинне містити економічне обґрунтування доцільності злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення, перелік методів, що застосовувалися для оцінки вартості майна Товариства та обчислення коефіцієнта конвертації акцій та інших цінних паперів Товариства;
- 21.10.2. Матеріали, що надсилаються акціонерам Товариства, що бере участь у злитті (приєднанні), поділі (виділі, перетворенні), при підготовці Загальних зборів, на які виноситься питання про затвердження умов договору про злиття (приєднання), плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта повинні включати:
- 1) проект договору про злиття (приєднання), плану поділу (виділу, перетворення);
 - 2) пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення);
 - 3) висновок незалежного експерта щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 21.10.3. За поданням Наглядової ради Загальні збори кожного Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, вирішують питання про припинення (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);
- 21.11. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 21.11.1. Рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації, а також порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, вирішують Загальні збори Товариства, якщо інше не передбачено законом;
- 21.11.2. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Наглядової ради та виконавчого органу Товариства. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню Загальними зборами;
- 21.11.3. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства в результаті його ліквідації.
- 21.12. У разі ліквідації платоспроможної юридичної особи вимоги її кредиторів та акціонерів задовольняються у порядку, встановленому законодавством України.

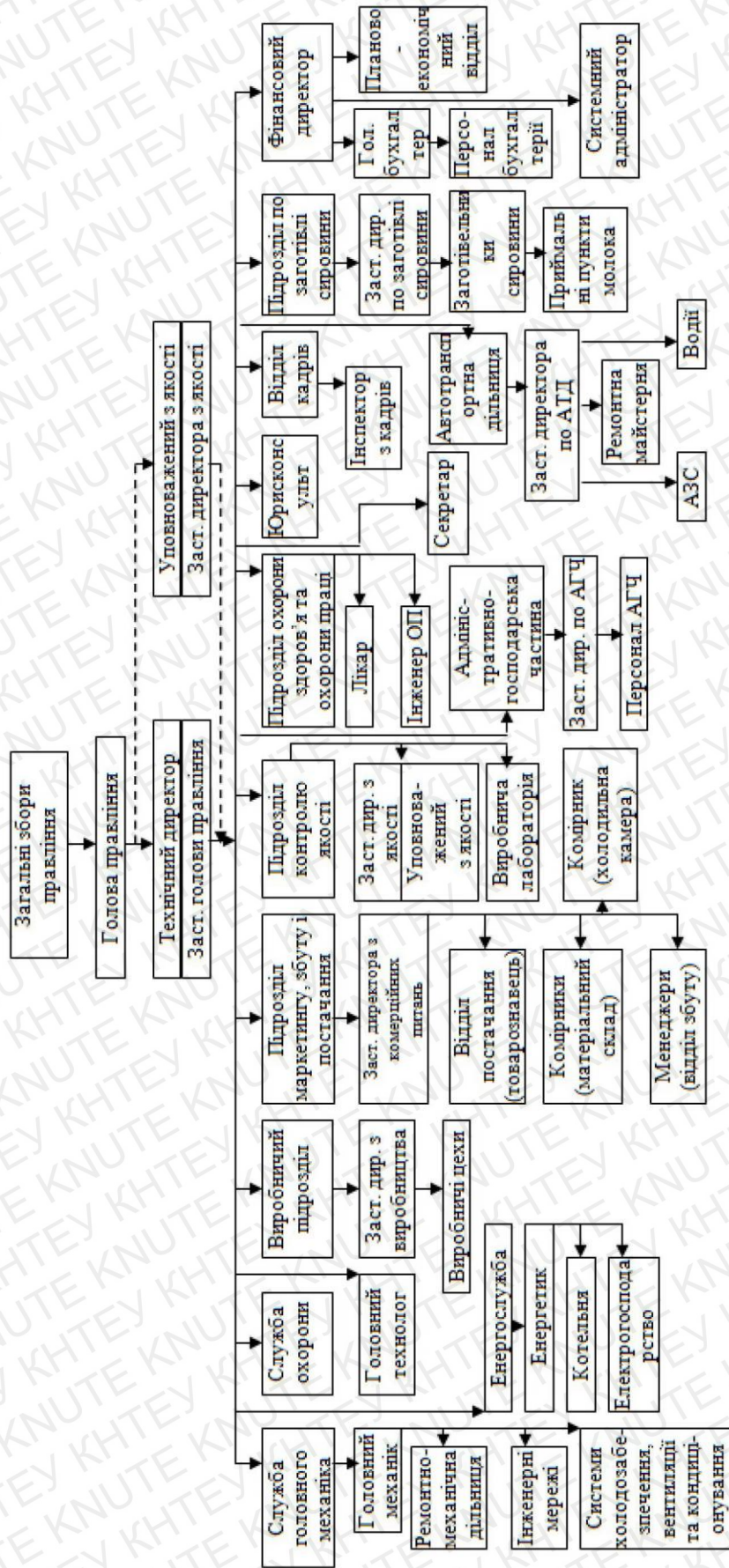
22. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

- 22.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією Загальних зборів акціонерів.
- 22.2. Рішення Загальних зборів акціонерів про внесення змін до Статуту Товариства приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах.
- 22.3. Зміни до Статуту набувають чинності з часу їх державної реєстрації.

Голова Загальних зборів

Сіренко О.О.

Організаційна структура ПАТ «Яготинський маслозавод»



Додаток Е

		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
Підприємство ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"		за ЄДРПОУ	2015.01.01 00446003
Територія	ЯГОТИН	за КОАТУУ	3225510100
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності	Перероблення молока, виробництво масла та сиру	за КВЕД	10.51
Середня кількість працівників	1047		
Адреса, телефон	вул. Шевченка, 6.213, м. Яготин, Яготинський р-н, Київська область, 07700, (04575) 5-43-30		
Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)			
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку			
за міжнародними стандартами фінансової звітності			

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	1015	976
первісна вартість	1001	1455	1911
накопичена амортизація	1002	440	935
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	0
Основні засоби	1010	183670	174745
первісна вартість	1011	256304	272715
знос	1012	72634	97970
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	0	0
знос інвестиційної нерухомості	1017	0	0
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	0	0
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	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	914
Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	184685	176635

Продовження додатку Е

1	2	3	4
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	31101	97109
Виробничі запаси	1101	17238	63058
Незавершене виробництво	1102	1739	1266
Готова продукція	1103	8293	10603
Товари	1104	3831	22182
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестрахування	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4161	99608
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	3757	3616
з бюджетом	1135	280	7694
у тому числі з податку на прибуток	1136	142	7389
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	0	0
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	181435	107640
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5358	628
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	510	20372
Готівка	1166	119	597
Рахунки в банках	1167	391	19775
Витрати майбутніх періодів	1170	1286	1407
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в:	1181	0	0
резервах довгострокових зобов'язань			
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	1834	14505
Усього за розділом II	1195	229722	352579
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	414407	529214

Продовження додатку Е

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3797	3797
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	4395	4395
Додатковий капітал	1410	0	0
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	2000	2000
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	111555	136583
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Усього за розділом I	1495	121747	146775
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	192	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	36279	2994
Інші довгострокові зобов'язання	1515	106595	102051
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви	1530	0	0
у тому числі:	1531	0	0
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
Усього за розділом II	1595	143066	105045
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	32530	26614
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	28666	2133
товари, роботи, послуги	1615	28405	55406
розрахунками з бюджетом	1620	2501	6504
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	846	840
розрахунками з оплати праці	1630	1606	1794

Продовження додатку Е

Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	0	0
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	50081	178720
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	3889	4457
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	1070	926
Усього за розділом III	1695	149594	277394
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	414407	529214

Примітки: –

Керівник

Сіренко О.О.

Головний бухгалтер

Кашперук Т.О.

Додаток Ж

Підприємство ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ
2015.01.01
00446003

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2014 рік

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1171732	944276
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестрахування	2012	0	0
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(894377)	(743393)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий: прибуток	2090	277355	200883
збиток	2095	(0)	(0)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	5234	32780
Адміністративні витрати	2130	(19244)	(43865)
Витрати на збут	2150	(127193)	(65750)
Інші операційні витрати	2180	(13155)	(40586)
Витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	(0)	(0)
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	(0)	(0)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	122997	83462
збиток	2195	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	54	4
Інші доходи	2240	523	110
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(52093)	(52656)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(44099)	(217)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	27382	30703
збиток	2295	(0)	(0)

Продовження додатку Ж

Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(2354)	(11106)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:	2350	25028	19597
прибуток			
збиток	2355	(0)	(0)

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	25028	19597

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	782951	623974
Витрати на оплату праці	2505	48713	47545
Відрахування на соціальні заходи	2510	16691	18134
Амортизація	2515	26406	22904
Інші операційні витрати	2520	120367	121666
Разом	2550	995128	834223

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	0	0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	0	0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0	0
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0	0
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Примітки: –

Керівник

Сіренко О.О.

Головний бухгалтер

Кашперук Т.О.

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2015 р.**

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	На дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності
1	2	3	4	5
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи:	1000	976	674	0
первісна вартість	1001	1911	2141	0
накопичена амортизація	1002	935	1467	0
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	2703	0
Основні засоби:	1010	174745	162216	0
первісна вартість	1011	272715	283353	0
знос	1012	97970	121137	0
Інвестиційна нерухомість:	1015	0	0	0
первісна вартість	1016	0	0	0
знос	1017	0	0	0
Довгострокові біологічні активи:	1020	0	0	0

Продовження додатку 3

первісна вартість	1021	0	0	0
накопичена амортизація	1022	0	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	914	136	0
Гудвіл	1050	0	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0	0
Усього за розділом І	1095	176635	165729	0
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	97109	133603	0
Виробничі запаси	1101	63058	106045	0
Незавершене виробництво	1102	1266	2806	0
Готова продукція	1103	10603	10353	0
Товари	1104	22182	14399	0
Поточні біологічні активи	1110	0	0	0
Депозити перестрахування	1115	0	0	0
Векселі одержані	1120	0	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	99608	155329	0
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	3616	3884	0
з бюджетом	1135	7694	51	0
у тому числі з податку на прибуток	1136	7839	0	0
з нарахованих доходів	1140	0	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	107640	137340	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	628	5772	0
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	20372	17455	0
Готівка	1166	597	15	0
Рахунки в банках	1167	19775	17440	0
Витрати майбутніх періодів	1170	1407	1161	0
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0	0
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0	0

Продовження додатку 3

інших страхових резервах	1184	0	0	0
Інші оборотні активи	1190	14505	8133	0
Усього за розділом II	1195	352579	462728	0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0	0
Баланс	1300	529214	628457	0
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	На дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3797	3797	0
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0	0
Капітал у дооцінках	1405	4395	4395	0
Додатковий капітал	1410	0	0	0
Емісійний дохід	1411	0	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0	0
Резервний капітал	1415	2000	2000	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	136583	197328	0
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0	0
Усього за розділом I	1495	146775	207520	0
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення				
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	2994	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	102051	199260	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0	0
Страхові резерви, у тому числі:	1530	0	0	0
резерв довгострокових зобов'язань; (на початок звітного періоду)	1531	0	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат; (на початок звітного періоду)	1532	0	0	0
резерв незароблених премій; (на початок звітного періоду)	1533	0	0	0
інші страхові резерви; (на початок звітного періоду)	1534	0	0	0
Інвестиційні контракти;	1535	0	0	0
Усього за розділом II	1595	105045	199260	0

Продовження додатку 3

III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600	26614	35341	0
Векселі видані	1605	0	0	0
Поточна кредиторська заборгованість: за довгостроковими зобов'язаннями	1610	2133	0	0
за товари, роботи, послуги	1615	55406	69502	0
за розрахунками з бюджетом	1620	6504	17237	0
за у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0	0
за розрахунками зі страхування	1625	840	1002	0
за розрахунками з оплати праці	1630	1794	1916	0
за одержаними авансами	1635	0	0	0
за розрахунками з учасниками	1640	0	0	0
із внутрішніх розрахунків	1645	178720	90942	0
за страховою діяльністю	1650	0	0	0
Поточні забезпечення	1660	4457	4321	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	926	1416	0
Усього за розділом III	1695	277394	221677	0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0	0
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0	0
Баланс	1900	529214	628457	0

Керівник
Головний бухгалтер

Сіренко О.О.
Кашперук Т.О.

Додаток К

Підприємство	Публічне акціонерне товариство «Яготинський маслозавод» (найменування)	Дата(рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ
			2016 01 01
			00446003

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 12 місяців 2015 р.**

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1659649	1171732
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестрахування	2012	0	0
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1271181)	(894377)
Валовий: прибуток	2090	388468	277355
збиток	2095	(0)	(0)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	6358	5234
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Адміністративні витрати	2130	(15462)	(19244)
Витрати на збут	2150	(210096)	(127193)
Інші операційні витрати	2180	(22021)	(13155)

Продовження додатку К

Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	147247	122997
збиток	2195	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	2941	54
Інші доходи	2240	4537	523
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(60484)	(52093)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(18797)	(44099)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	75444	27382
збиток	2295	(0)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	14699	2354
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	60745	25028
збиток	2355	(0)	(0)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
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	60745	25028

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Матеріальні затрати	2500	1152828	782951
Витрати на оплату праці	2505	52692	48713
Відрахування на соціальні заходи	2510	18281	16691
Амортизація	2515	28154	26406

Продовження додатку К

Інші операційні витрати	2520	198611	120367
Разом	2550	1450566	995128

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Середньорічна кількість простих акцій	2600	361592	361592
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	361592	361592
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	167.994	69.217
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	167.994	69.217
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Примітки
Керівник
Головний бухгалтер

дані відсутні
 Сіренко О.О.
 Кашперук Т.О.

Додаток Л

Підприємство	Публічне акціонерне товариство «Яготинський маслозавод»	Дата (рік, місяць, число)	01
Територія		за ЄДРПОУ	00446003
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОАТУУ	3225510100
Вид економічної діяльності	Перероблення молока, виробництво масла та сиру	за КОПФГ	230
Середня кількість працівників	921	за КВЕД	10.51.
Адреса, телефон	07700, Київська обл., м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213		
Одиниця виміру	: тис. грн. без десяткового знаку		
Складено (зробити позначку "v" в відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку			
за міжнародними стандартами фінансової звітності			

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2016р.

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	674	499
первісна вартість	1001	2141,0	2447,0
накопичена амортизація	1002	1467,0	1948,0
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2703	364
Основні засоби	1010	162216	175456
первісна вартість	1011	283353	320012
знос	1012	121137	144556
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		6102
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045	136	
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	165729	182421
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	133603	104155
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	155329	212497
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	3884	3675
з бюджетом	1135	51	951
у тому числі з податку на прибуток	1136		902
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5772	5351
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	17455	34704
Витрати майбутніх періодів	1170	1161	419
Інші оборотні активи	1190	8133	7967
Усього за розділом II	1195	462728	521212
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	628457	703633

Продовження додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований капітал	1400	3797	3797
Капітал у дооцінках	1405	4395	4395
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415	2000	2000
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	197328	226316
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495	207520	236508
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515	199260	207018
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	199260	207018
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	35341	
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	69502	72125
розрахунками з бюджетом	1620	17237	11435
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	1002	551
розрахунками з оплати праці	1630	1916	2047
за розрахунками з учасниками	1640		601
із внутрішніх розрахунків	1645	90942	162248
Поточні забезпечення	1660	4321	4969
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	1416,0	6131,0
Усього за розділом III	1695	221677	260107
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	628457	703633

Керівник

Сіренко О.О.

Головний бухгалтер

Кашперук Т.О.

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Додаток М

Підприємство

Публічне акціонерне товариство «Яготинський маслозавод»
(найменування)Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2017	01	01
.00446003		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за рік 20 16 р.

Форма N 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	2024684	1659649
Чисті зароблені страхові премії	2010		
Премії підписані, валова сума	2011		
Премії, передані у перестрахування	2012		
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013		
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1521831)	(1271181)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070		
Валовий:			
прибуток	2090	502853	388468
збиток	2095	()	()
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105		
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110		
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111		
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112		
Інші операційні доходи	2120	4568	6358
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121		
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122		
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123		
Адміністративні витрати	2130	(18457)	(15462)
Витрати на збут	2150	(268928)	(210096)
Інші операційні витрати	2180	(13132)	(22021)
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181		
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182		
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	206904	147247
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220	4289	2941
Інші доходи	2240	792	4537
Дохід від благодійної допомоги	2241		
Фінансові витрати	2250	(53774)	(60484)
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	(152)	(18797)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275		
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	158059	75444
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-28428	-14699
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	129631	60745
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	129631	60745

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1409205	1152828
Витрати на оплату праці	2505	61650	52692
Відрахування на соціальні заходи	2510	13480	18281
Амортизація	2515	26299	28154
Інші операційні витрати	2520	253166	198611
Разом	2550	1763800	1450566

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	361592	361592
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	361592	361592
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	358,499	167,994
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	359,499	168,994
Дивіденди на одну просту акцію	2650	278,332	

Керівник

Сіренко О.О.

Головний бухгалтер

Кашперук Т.О.

Додаток Н

			КОДИ
			2018 01 01
Підприємство	Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод»	за ЄДРПОУ	00446003
Територія		за КОАТУУ	3225510100
Організаційно- правова форма господарування		за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності		за КВЕД	10.51
Середня кількість працівників	909		
Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака			
Адреса	07700, Київська обл., м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213		
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами бухгалтерського обліку)			
за міжнародними стандартами фінансової звітності			V

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2017 р.**

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	На дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності
1	2	3	4	5
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи:	1000	499	2498	0
первісна вартість	1001	2447	4587	0
накопичена амортизація	1002	1948	2089	0
Незавершені капітальні інвестиції	1005	364	336	0
Основні засоби:	1010	175456	214122	0
первісна вартість	1011	320012	384869	0
знос	1012	144556	170747	0
Інвестиційна нерухомість:	1015	0	0	0
первісна вартість	1016	0	0	0
знос	1017	0	0	0
Довгострокові біологічні активи:	1020	0	0	0

Продовження додатку Н

первісна вартість	1021	0	0	0
накопичена амортизація	1022	0	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	6102	77225	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0	0
Гудвіл	1050	0	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0	0
Усього за розділом І	1095	182421	294181	0
ІІ. Оборотні активи				
Запаси	1100	104155	122105	0
Виробничі запаси	1101	56680	51510	0
Незавершене виробництво	1102	3885	4279	0
Готова продукція	1103	42338	64448	0
Товари	1104	1252	1868	0
Поточні біологічні активи	1110	0	0	0
Векселі одержані	1120	0	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	212497	285378	0
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	3675	8154	0
з бюджетом	1135	951	24	0
у тому числі з податку на прибуток	1136	902	0	0
з нарахованих доходів	1140	0	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	151493	233296	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5351	418	0
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	34704	13430	0
Готівка	1166	396	14	0
Рахунки в банках	1167	0	0	0
Витрати майбутніх періодів	1170	419	884	0
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0	0
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0	0

Продовження додатку Н

Інші оборотні активи	1190	7967	3087	0
Усього за розділом II	1195	521212	666776	0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0	0
Баланс	1300	703633	960957	0

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду	На дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3797	3797	0
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0	0
Капітал у дооцінках	1405	0	0	0
Додатковий капітал	1410	0	0	0
Емісійний дохід	1411	0	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0	0
Резервний капітал	1415	0	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	232711	397186	0
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)	(0)
Усього за розділом I	1495	236508	400983	0
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення				
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	207018	201670	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0	0
Страхові резерви, у тому числі:	1530	0	0	0
резерв довгострокових зобов'язань; (на початок звітної періоду)	1531	0	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат; (на початок звітної періоду)	1532	0	0	0
резерв незароблених премій; (на початок звітної періоду)	1533	0	0	0
інші страхові резерви; (на початок звітної періоду)	1534	0	0	0
Інвестиційні контракти;	1535	0	0	0

Продовження додатку Н

Усього за розділом II	1595	207018	201670	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600	0	75964	0
Векселі видані	1605	0	0	0
Поточна кредиторська заборгованість: за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0	0
за товари, роботи, послуги	1615	72125	116092	0
за розрахунками з бюджетом	1620	11435	11153	0
за у тому числі з податку на прибуток	1621	0	8733	0
за розрахунками зі страхування	1625	551	841	0
за розрахунками з оплати праці	1630	2047	2918	0
за одержаними авансами	1635	0	0	0
за розрахунками з учасниками	1640	601	594	0
із внутрішніх розрахунків	1645	162248	124334	0
за страховою діяльністю	1650	0	0	0
Поточні забезпечення	1660	4969	5976	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	6131	20432	0
Усього за розділом III	1695	260107	358304	0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0	0
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0	0
Баланс	1900	703633	960957	0

Примітки

Керівник

Головний бухгалтер

дані відсутні

Сіренко О.О.

Гишко В.Й.

Додаток П

Підприємство	Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» (найменування)	Дата(рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ
			2018 01 01
			00446003

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 12 місяців 2017 р.**

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2706103	2024684
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2052854)	(1521831)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий: прибуток	2090	653249	502853
збиток	2095	(0)	(0)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	3220	4568
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Адміністративні витрати	2130	(22668)	(18457)
Витрати на збут	2150	(363425)	(268928)
Інші операційні витрати	2180	(10940)	(13132)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	259436	206904
збиток	2195	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	3382	4289
Інші доходи	2240	619	792
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(62046)	(53774)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(688)	(152)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0

Продовження додатку П

прибуток	2290	200703	158059
збиток	2295	(0)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	36180	28428
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	164523	129631
збиток	2355	(0)	(0)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
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	164523	129631

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Матеріальні затрати	2500	1763122	1409205
Витрати на оплату праці	2505	74980	61650
Відрахування на соціальні заходи	2510	16408	13480
Амортизація	2515	27668	26299
Інші операційні витрати	2520	343904	253166
Разом	2550	2226082	1763800

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Середньорічна кількість простих акцій	2600	361592	361592
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	361592	361592
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0	0
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0	0
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Примітки
Керівник
Головний бухгалтер

дані відсутні
 Сіренко О.О.
 Гишко В.Й.

Додаток Р

Підприємство Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод»
 Територія КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ
 Організаційно-правова форма господарювання ТОВАРИСТВО З ДОДАТКОВОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
 Вид економічної діяльності Перероблення молока, виробництво масла та сиру
 Середня кількість працівників 898
 Одиниця виміру : тис. грн.
 Адреса 07700 Київська область Яготинський р-н м. Яготин вул. Шевченка буд. 213, т.(04575) 5-59-88

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КОАТУУ

за КОПФГ

за КВЕД

Коди		
2019	01	01
00446003		
3225510100		
250		
10.51		

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
 за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на "31" грудня 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	--	--
первісна вартість	1001	--	--
накопичена амортизація	1002	--	--
Незавершені капітальні інвестиції	1005	--	--
Основні засоби	1010	216956	288984
первісна вартість	1011	389792	497008
знос	1012	172836	208024
Інвестиційна нерухомість	1015	--	--
Довгострокові біологічні активи	1020	--	--
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	--	--
інші фінансові інвестиції	1035	77225	77225
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	--	--
Відстрочені податкові активи	1045	--	--
Інші необоротні активи	1090	--	--
Усього за розділом I	1095	294181	366209
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	122105	111350
Виробничі запаси	1101	51510	70728
Незавершене виробництво	1102	4279	6042
Готова продукція	1103	64448	30856
Товари	1104	1868	3724
Поточні біологічні активи	1110	--	--
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	285378	315882
Усього за розділом II	1195	666776	851741
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	--	--
Баланс	1300	960957	1217950

Продовження додатку Р

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3797	3797
Капітал у дооцінках	1405	--	--
Додатковий капітал	1410	--	--
Резервний капітал	1415	--	--
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	397186	450918
Неоплачений капітал	1425	--	--
Вилучений капітал	1430	--	--
Усього за розділом I	1495	400983	454715
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	--	--
Довгострокові кредити банків	1510	--	--
Інші довгострокові зобов'язання	1515	201670	163493
Довгострокові забезпечення	1520	--	--
Цільове фінансування	1525	--	--
Усього за розділом II	1595	201670	163493
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	75964	154819
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	--	--
товари, роботи, послуги	1615	116092	155939
розрахунками з бюджетом	1620	11153	13066
у тому числі з податку на прибуток	1621	8733	9087
розрахунками зі страхування	1625	841	1266
розрахунками з оплати праці	1630	2918	4645
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	594	1789
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	124334	215919
Поточні забезпечення	1660	5976	9567
Доходи майбутніх періодів	1665	--	--
Інші поточні зобов'язання	1690	20432	42732
Усього за розділом III	1695	358304	599742
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	--	--
Баланс	1900	960957	1217950

Генеральний директор

(підпис)

Сіренко Олександр Олександрович

Головний бухгалтер

(підпис)

Каплій Оксана Олександрівна

Додаток С

Підприємство Товариство з додатковою відповідальністю
«Яготинський маслозавод»

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

Коди		
2019	01	01
00446003		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2018 рік**

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	3201672	2706103
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2342351)	(2052854)
Валовий: прибуток	2090	859321	653249
збиток	2095	(--)	(--)
Інші операційні доходи	2120	5034	3220
Адміністративні витрати	2130	(26531)	(22668)
Витрати на збут	2150	(446501)	(363425)
Інші операційні витрати	2180	(23454)	(10940)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	367869	259436
збиток	2195	(--)	(--)
Дохід від участі в капіталі	2200	--	--
Інші фінансові доходи	2220	5477	3382
Інші доходи	2240	116	619
Фінансові витрати	2250	(62482)	(62046)
Втрати від участі в капіталі	2255	(--)	(--)
Інші витрати	2270	(1421)	(688)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	309559	200703
збиток	2295	(--)	(--)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-55827	-36180
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	--	--
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	253732	164523
збиток	2355	(--)	(--)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	--	--
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	--	--
Накопичені курсові різниці	2410	--	--
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	--	--
Інший сукупний дохід	2445	--	--
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	--	--
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	--	--
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	--	--
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	253732	164523

Продовження додатку С

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1944364	1763122
Витрати на оплату праці	2505	109285	74980
Відрахування на соціальні заходи	2510	23122	16408
Амортизація	2515	37373	27668
Інші операційні витрати	2520	417386	343904
Разом	2550	2531530	2226082

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	--	--
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	--	--
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	--	--
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	--	--
Дивіденди на одну просту акцію	2650	--	--

Генеральний директор

(підпис)

Сіренко Олександр Олександрович

Головний бухгалтер

(підпис)

Каплій Оксана Олександрівна

Додаток Т

Основні економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський молочний завод»
за 2014-2018 рр.

Показники	2014 р.	2015 р.	2016 р.	2017 р.	2018 р.	Зміни в абсолютних величинах 2018 р. від	
						2014 р.	2017 р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Середньорічна вартість власного капіталу, тис. грн.	134261	177147,5	222014	318745,5	427849	293588	109103,5
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	179207,5	168480,5	168836	352440,5	443400	264192,5	90959,5
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.	291150,5	407653,5	491970	593994	759258,5	468108	165264,5
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	1047	1061	921	909	898	-149	-11
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	1171732	1659649	2024684	2706103	3201672	2029940	495569
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	894377	1271181	1521831	2052854	2342351	1447974	289497
Валовий прибуток (збиток), тис. грн.	277355	388468	502853	653249	859321	581966	206072
Чистий фінансовий результат: прибуток (збиток), тис. грн.	27382	60745	129631	164523	253732	226350	89209

Пояснювальна записка

Як бачимо, протягом 2014-2018 років середньорічна вартість власного капіталу ТДВ «Яготинський молочний завод» мала тенденцію до зростання. В 2018 році вона збільшилась на 293588 тис. грн. порівняно з 2014 роком, а порівняно з 2017 роком – на 109103,5 тис. грн.

Середньорічна вартість основних засобів ТДВ «Яготинський молочний завод» зросла в 2018 році на 264192,5 тис. грн. порівняно з 2014 роком та на 90959,5 тис. грн. порівняно з 2017 роком.

Середньорічна вартість оборотних активів підприємства зросла в 2018 році на 468108 тис. грн. порівняно з 2014 роком та на 165264,5 тис. грн. – порівняно з 2017 роком.

Середньооблікова чисельність працівників підприємства зменшилась в 2018 році на 149 осіб порівняно з 2014 роком та на 11 осіб – порівняно з 2017 роком.

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) ТДВ «Яготинський молочний завод» збільшився в 2018 році на 2029940 тис. грн. порівняно з 2014 роком та на 495569 тис. грн. – порівняно з 2017 роком.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства в 2018 році збільшилась на 1447974 тис. грн. порівняно з 2014 роком та на 289497 тис. грн. – порівняно з 2017 р.

Валовий прибуток, відповідно, також збільшився в 2018 році: на 581966 тис. грн. порівняно з 2014 роком та на 206072 тис. грн. – порівняно з 2017 р.

Чистий прибуток ТДВ «Яготинський молочний завод» протягом аналізованого періоду мав тенденцію до збільшення: на 226350 тис. грн. він збільшився в 2018 році порівняно з 2014 роком та на 89209 тис. грн. – порівняно з 2017 р.

ТДВ «Яготинський маслозавод»
(найменування підприємства)

НАКАЗ № 1

про організацію бухгалтерського обліку й облікову політику підприємства

м. Київ

від 04 січня 2018 року

На виконання вимог Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій та забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності наказую:

I. Організація бухгалтерського обліку

1. Доручити забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві головному бухгалтеру.
2. Покласти на головного бухгалтера обов'язки з ведення бухгалтерського, податкового обліку, складання фінансової, податкової та статистичної звітності ТДВ «Яготинський маслозавод»
3. Застосовувати на підприємстві машинну обробку документів з використанням комп'ютерної програми бухгалтерського обліку (1С Підприємство).
4. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

II. Первинні облікові документи та регістри бухгалтерського обліку.

1. Для відображення інформації про надходження до підприємства готівкових і безготівкових грошових коштів, основних засобів, товарних та інших матеріальних цінностей і нематеріальних активів, їх рух в середині підприємства та їх вибуття за його межі, застосовувати первинні документи, форма яких та їх повнота показників відповідають вимогам чинного законодавства України.
2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:
 - ✓ назву документа (форми);
 - ✓ дату і місце складання;
 - ✓ назву підприємства, від імені якого складено документ;
 - ✓ зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
 - ✓ посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
 - ✓ особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції (в т.ч. факсимільний підпис).
3. Первинні документи можуть бути складені при проведенні господарських операцій на паперових або машинних носіях.
4. Фахівці відділів повинні неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку складання первинних документів, повноти їх заповнення, строків їх подання для обліку, виконання затверджених Правил і графіків документообігу.

Продовження додатку Ф

Невиконання вимог про своєчасне надання первинних документів до бухгалтерії та невиконання Графіку документообігу вважати грубим порушенням трудової дисципліни.

У випадках якщо документ, підписаний фахівцем, складений з порушенням законодавчих і нормативних вимог, або взагалі не складений, або відсутність такого документа потягла за собою застосування фінансових санкцій до підприємства, то питання про відповідальність фахівця розглядати на засіданні правління товариства за участю представників трудового колективу.

5. Застосовувати форми журналів-ордерів. Для повної та реальної картини здійснюваних господарських операцій та їх результатів дозволити головному бухгалтерові своїм розпорядженням затверджувати додаткову систему субрахунків і регістрів аналітичного обліку.

6. Дозволяється, при необхідності, бухгалтерії проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.

7. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

8. Дані журналів-ордерів, інших облікових регістрів і додаткових довідок бухгалтерії відображати в оборотному балансі, що є підставою для складання Балансу підприємства. Указаний оборотно-сальдовий баланс (оборотно-сальдова відомість) є основою для складання фінансової, податкової та статистичної звітності

9. Працівникам бухгалтерської служби, щомісяця роздруковувати на паперові носії усі необхідні та передбачені специфікою діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» облікові регістри, їх підписувати, зшивати в окремі папки та зберігати.

10. Окремі види статистичної звітності, які складаються та подаються до відповідних державних органів співробітниками інших підрозділів (не бухгалтерії), повинні відповідати даним бухгалтерського обліку. Відповідальність за такі звіти покладається на осіб, що їх складають, при цьому головний бухгалтер не зобов'язаний перевіряти такі звіти.

11. Застосовувати на підприємстві нумерацію наказів у вигляді порядкового номеру, та через «дефіс» символи: ТОВ, ГСМ, К, в залежності від змісту та дії наказу.

12. Первинні документи та регістри бух. обліку можуть бути вилучені з підприємства тільки за рішенням відповідних органів, прийнятому в межах їх повноважень, передбачених законами. Посадова особа підприємства має право в присутності представників органів, зняти копії документів, що вилучаються, за порядком, встановленим законодавством.

III. Організаційні питання.

1. Встановити відповідальні посадові особи за підпис документів:

- ✓ Директор – договори, контракти, акти виконаних робіт, товарні накладні, довіреність, бланки податкової, статистична та фінансова звітність
- ✓ Головний бухгалтер – рахунки-фактури, податкові накладні, бланки податкової, фінансової та статистичної звітності, довіреності

2. Назначити матеріально-відповідальними осіб:

- ✓ за товарні цінності, за майно, що знаходиться в офісі – Генерального директора.

IV. Інвентаризація

1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових

Продовження додатку Ф

коштів і документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. N 69 (зі змінами і доповненнями).

2. Установити терміни проведення інвентаризації:

- ✓ готової продукції, сировини і матеріалів на складах, товарів у торгівлі - щорічно станом на 30 листопада звітного року;
- ✓ бланків суворої звітності - щомісяця;
- ✓ грошових коштів у касі - щорічно станом на 30 листопада звітного року;
- ✓ основних фондів і нематеріальних активів - щорічно станом на 30 листопада звітного року;
- ✓ розрахунків з постачальниками і покупцями (замовниками) - щорічно станом на 30 листопада звітного року;
- ✓ у разі зміни матеріально відповідальних осіб або виявлення розкрадання (недостач) - відповідно в момент зміни або факту виявлення розкрадання (недостачі).

3. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

4. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу інвентаризаційну комісію. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії встановлюється Наказом керівника.

V. Облікова політика

1. При веденні бухгалтерського обліку своєї фінансово-господарської діяльності та складанні фінансової звітності ТДВ «Яготинський маслозавод»:

- ✓ Застосовує методи оцінки, які виключають заниження в оцінці зобов'язань та витрат і завищення в оцінці активів і доходів.
- ✓ У своїй фінансовій звітності розкриває всю необхідну інформацію про фактичні і потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі. Склад та характеристика фінансової звітності Підприємства повинні відповідати вимогам положень Н(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності".
- ✓ При складанні фінансової звітності, дотримується усіх вимог положень (стандартів) бухгалтерського обліку

2. Дозволяється змінити облікову політику, якщо:

- ✓ змінюються вимоги Міністерства фінансів України;
- ✓ змінюються статутні вимоги підприємства;
- ✓ нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

VI. Основні засоби

1. До основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство отримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) та вартість яких перевищує **2500 гривень**.

2. Для визнання основних засобів встановлення строку корисного використання об'єктів та вибору методу нарахування амортизації створити постійно діючу виробничу комісію, призначену окремим наказом керівника.

3. Амортизація основних засобів здійснюється **прямолінійним методом** із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів, зокрема:

- будинки та споруди – 1-30 років;

- виробниче та інше обладнання – 5-15 років;
- транспортні засоби – 1-17 років;
- інші основні засоби – 1-10 років.

4. **Ліквідаційну вартість** об'єктів основних засобів закріплювати наказом керівника.

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

VII. Малоцінні необоротні матеріальні активи

1. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) відносити матеріальні цінності, що призначаються для використання у господарській діяльності протягом періоду, який більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких не перевищує або дорівнює **2500 гривень**.

2. Амортизація **малоцінних необоротних матеріальних активів** (МНМА) і бібліотечних фондів нараховується в першому місяці використання об'єкта у розмірі **100 відсотків** його вартості.

VIII. Нематеріальні активи

1. Для визнання необоротних матеріальних і нематеріальних активів, встановлення строку корисного використання об'єктів та вибору методу нарахування амортизації створити постійно діючу виробничу комісію, призначену окремим наказом керівника.

2. Амортизація необоротних матеріальних активів здійснюється **прямолінійним методом** із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта, зокрема:

- ✓ комп'ютерне обладнання - 3 роки;
- ✓ інші необоротні матеріальні активи (крім бібліотечних фондів і МНМА)- 3 роки.

3. Нарухування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Суму нарахованої амортизації підприємства відображають збільшенням суми витрат підприємства і накопиченої амортизації нематеріальних активів.

4. Нарухування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

IX. Запаси

1. Встановити наступні методи оцінки вибуття запасів:

- ✓ Списання з балансу матеріалів, сировини та інших запасів у виробництво (будівництво) чи на витрати звітного періоду здійснювати за методом ФІФО;
- ✓ Списання з балансу товарів та будь-яких інших запасів в реалізацію здійснювати за методом ФІФО.

2. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу із нарахуванням зносу в розмірі 100% при передачі їх в експлуатацію) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання (до моменту їх повної ліквідації, списання з балансу).

Х. Товари

1. Для здійснення обліку на балансі Підприємства активів, придбаних для подальшого продажу (включаючи придбані за грошові кошти чи отримані в обмін на інші активи чи об'єкти капітального будівництва), застосовувати рахунок 281 "Товари".

XI. Інші активи та зобов'язання

1. Доходи і витрати підприємства визнавати і нараховувати згідно з П(С)БО 15 "Дохід" і П(С)БО 16 "Витрати".

2. Класифікацію затрат на виробництво проводити згідно з П(С)БО 16. Витрати, не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, є витратами звітного періоду. Класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут здійснювати згідно з П(С)БО 16.

3. По кожному контрагенту вести облік у розрізі договорів (рахунків).

4. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами Підприємство проводить по методу балансової вартості.

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

6. Подавати фінансову звітність за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. N 419.

7. Використовувати на Підприємстві форми і системи оплати праці відповідно до умов, передбачених відповідними положеннями та трудовими угодами.

8. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів, тощо.

9. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

XII. Заключні положення

1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишаю за собою.

2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на головного бухгалтера Підприємства.

3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства чи вступом у дію нових П(С)БО здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та затвердження Наказом по Підприємству.

Генеральний директор _____

З наказом ознайомлені:

Начальник відділу оперативного обліку _____

Економіст оперативного обліку _____

Головний бухгалтер _____

Додаток Х

Первинні документи для обліку виплат працівникам ТДВ «Яготинський
маслозавод»

№	Назва документу	Характеристика
1	2	3
1.	Заява на прийняття на роботу	Містить прохання особи щодо прийняття на роботу. Пишеться власноручно в одному примірнику у довільній формі
2.	Наказ на прийняття на роботу	Містить наказ про прийняття працівника на роботу з певної дати. Підписується керівником підприємства
3.	Заява про звільнення	Містить прохання працівника щодо звільнення з роботи. Пишеться власноручно в одному примірнику у довільній формі
4.	Наказ про звільнення	Містить наказ про звільнення працівника з роботи з певної дати за певною статтею КЗпП
5.	Наказ про преміювання	Складається на підставі службової (доповідної) записки директора підприємства, і характеристик на працівників, представлених до нагороди. Містить наказ про винагороду певного працівника на певну суму коштів
6.	Заява про надання матеріальної допомоги на лікування	Містить прохання працівника щодо надання йому матеріальної допомоги на лікування
7.	Наказ про надання матеріальної допомоги на лікування	Видається на підставі заяви працівника. В даному наказі вказуються обставини, що є причиною для надання матеріальної допомоги на лікування, а також її розмір
8.	Заява про надання матеріальної допомоги на поховання	Містить прохання особи, яка звертається за допомогою, щодо надання матеріальної допомоги на поховання працівника підприємства. До заяви додається копія свідоцтва про смерть працівника підприємства
9.	Наказ про надання матеріальної допомоги на поховання	Містить наказ про надання матеріальної допомоги на поховання родичу померлого працівника підприємства
10.	Наказ про преміювання з нагоди ювілею	Містить наказ про преміювання певного працівника, вказується причина преміювання та розмір премії
11.	Заява про надання позик працівникам підприємства	Містить прохання про надання позики

1	2	3
12.	Наказ про надання позик працівникам підприємства	Містить наказ про надання позики працівникові підприємства
13.	Табель обліку використаного робочого часу	Містить іменний список працівників підрозділу установи чи організації, призначений для фіксації інформації про використання робочого часу працівників
14.	Розрахунково-платіжна відомість	Містить всі розрахунки з визначення сум заробітної плати, що підлягають виплаті працівникам підприємства

Джерело: сформоване автором

Расчетная ведомость организаций

Период: Жовтень 2018 р.
Групування рядків: Організація; Підрозділ організації; Роботник;
Групування стовпчиків: Ім'я виду розрахунків;
Показники: Сума;
Відбір: Організація Дорівнює Яготинський маслозавод І
Підрозділ організації Дорівнює Котельня

Организация	Початкове сальдо	Всього начислено	Месячная премия % (пропорциональная)	Оклад по часам	Оплата по часовому тарифу по розряду	Оплата сверхурочных часов
Підрозділ організації	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума
Роботник						
Яготинський маслозавод	32 799,53	107 327,55	20 320,00	9 900,00	47 330,07	751,66
Виробництво	32 799,53	107 327,55	20 320,00	9 900,00	47 330,07	751,66
Допоміжні підрозділи	32 799,53	107 327,55	20 320,00	9 900,00	47 330,07	751,66
Котельня	32 799,53	107 327,55	20 320,00	9 900,00	47 330,07	751,66
Биццля Михайло Анатолійович	3 257,18	7 808,00	1 500,00		4 509,96	
Близнюк Андрій Олексійович	1 402,99	6 419,92	1 510,00		4 429,92	
Гоголь Василь Васильович	2 879,14	8 784,26	1 500,00		5 319,44	231,28
Карнаух Віктор Васильович	3 070,91	8 853,14	1 500,00		1 676,78	
Ковальчук Віктор Іванович	3 257,18	8 681,07	1 500,00		5 088,16	
Комар Михайло Миколайович	482,67	4 312,51	500,00		2 391,15	
Корнієнко Людмила Микитівна	2 019,36	7 214,53	1 450,00		4 429,92	
Лук'яненко Олександр Миколайович	3 694,90	14 190,00	3 810,00	9 900,00		
Мороз Олександр Олександрович	3 075,41	8 243,06	1 500,00		4 943,61	
Піччук Жанна Григорівна	1 852,20	6 720,19	1 450,00		4 153,05	
Садій Валентина Володимирівна	2 308,01	6 241,14	1 550,00		3 218,40	
Цюнько Петро Іванович	3 096,36	11 062,30	1 550,00		1 561,14	
Шийка Олександр Васильович	2 403,22	8 797,43	1 000,00		5 608,54	520,38
Разом	32 799,53	107 327,55	20 320,00	9 900,00	47 330,07	751,66

Руководитель
Главный бухгалтер

Сіренко Олександр Олександрович
Гишко Вікторія Йосифівна

Продовження додатку Ш

Оплата больничных листов (первые 5 дней)	Доплата за работу в праздники и выходные	Доплата за вечерние часы	Доплата за ночные часы	Оплата больничных листов	Оплата отпуска	Дни неоплачиваем ые согласно табелю	Доплата за вредность	Единоразовая премия
Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума
1 177,35	1 345,20	1 421,85	5 400,78	3 296,58	6 788,04		1 716,02	7 880,00
1 177,35	1 345,20	1 421,85	5 400,78	3 296,58	6 788,04		1 716,02	7 880,00
1 177,35	1 345,20	1 421,85	5 400,78	3 296,58	6 788,04		1 716,02	7 880,00
1 177,35	1 345,20	1 421,85	5 400,78	3 296,58	6 788,04		1 716,02	7 880,00
		161,90	855,74				180,40	600,00
								480,00
1 177,35	115,64	185,02	740,10				212,78	480,00
		57,82	277,54	3 296,58			67,07	800,00
	433,65	185,02	670,71				203,53	600,00
	201,36	80,54	563,81				95,65	480,00
	276,87	80,54					177,20	800,00
								480,00
	231,28	173,46	716,97				197,74	480,00
		151,02					166,12	800,00
	86,40	103,68	673,92				128,74	480,00
		46,26	254,41		6 788,04		62,45	800,00
		196,59	647,58				224,34	600,00
1 177,35	1 345,20	1 421,85	5 400,78	3 296,58	6 788,04		1 716,02	7 880,00

Продовження додатку Ш

Всього утримано	Профсоюзные 20%	Профсоюзные 80%	ПДФО	Військовий збір	Всього виплачено	Очередная выплата	Единоразовые премии	Аванс (по предварительному расчету)
Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума
21 969,19	208,06	832,24	19 318,97	1 609,92	83 275,46	32 799,53	6 343,40	38 632,53
21 969,19	208,06	832,24	19 318,97	1 609,92	83 275,46	32 799,53	6 343,40	38 632,53
21 969,19	208,06	832,24	19 318,97	1 609,92	83 275,46	32 799,53	6 343,40	38 632,53
21 969,19	208,06	832,24	19 318,97	1 609,92	83 275,46	32 799,53	6 343,40	38 632,53
1 600,64	15,62	62,46	1 405,44	117,12	6 669,85	3 257,18	483,00	2 929,67
1 316,09	12,84	51,36	1 155,59	96,30	4 625,89	1 402,99	386,40	2 836,50
1 800,77	17,57	70,27	1 581,17	131,76	6 614,11	2 879,14	386,40	3 348,57
1 781,93	11,11	44,45	1 593,57	132,80	5 736,95	3 070,91	644,00	2 022,04
1 779,62	17,36	69,45	1 562,59	130,22	6 902,57	3 257,18	483,00	3 162,39
884,07	8,63	34,50	776,25	64,69	1 757,86	482,67	386,40	888,79
1 478,99	14,43	57,72	1 298,62	108,22	5 613,66	2 019,36	644,00	2 950,30
2 908,95	28,38	113,52	2 554,20	212,85	10 870,85	3 694,90	386,40	6 689,55
1 689,83	16,49	65,94	1 483,75	123,65	6 507,84	3 075,41	386,40	3 046,03
1 377,63	13,44	53,76	1 209,63	100,80	5 223,61	1 852,20	644,00	2 727,41
1 279,44	12,48	49,93	1 123,41	93,62	5 298,43	2 308,01	386,40	2 604,02
2 267,76	22,12	88,50	1 991,21	165,93	11 644,82	3 096,36	644,00	2 504,46
1 803,47	17,59	70,38	1 583,54	131,96	5 809,02	2 403,22	483,00	2 922,80
21 969,19	208,06	832,24	19 318,97	1 609,92	83 275,46	32 799,53	6 343,40	38 632,53

Аванс	Виплата отпуска	Кінцеве сальдо
Сума	Сума	Сума
100,00	5 400,00	32 228,68
100,00	5 400,00	32 228,68
100,00	5 400,00	32 228,68
100,00	5 400,00	32 228,68
		2 794,69
		1 880,93
		3 248,52
		1 751,42
		3 256,06
		2 153,25
		2 141,24
100,00		4 105,10
		3 120,80
		1 971,15
		1 971,28
	5 400,00	246,08
100,00	5 400,00	3 588,16
		32 228,68

Додаток Ю

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	0	0	4	4	6	0	0	3
-----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

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 183 Кодексу України про адміністративні правопорушення

Звіт із праці

за IV квартал 2018 р.

(звітний квартал)

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

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

Респондент:
Найменування: Товариство з додатковою відповідальністю "Яготинський маслозавод"

Місцезнаходження (юридична адреса): 07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо,

N будинку /корпусу, N квартири /офісу)

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо,

N будинку /корпусу, N квартири /офісу)

Найменування структурного підрозділу:
Вид економічної діяльності:
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 працівників

(осіб (у цілих числах))

Назва показників	Код рядка	Усього	У т.ч. жінки
A	B	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	35	17
Кількість звільнених штатних працівників	3040	41	17
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	41	17
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	773	389
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		-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	30	30

Продовження додатку Ю

Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Люд.год	Осіб
А	Б	1	2
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
А	Б	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	25683,6
Фонд основної заробітної плати	5020	14157,8
Фонд додаткової заробітної плати	5030	11523,3
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	4591,0
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	5662,7
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	0
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	2,5
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	2,5
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	0
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	1269,6

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Грудень 2018 р.

(останній місяць кварталу)

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Осіб
А	Б	1
Кількість штатних працівників, яким оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць, (сума ряд. 6020 – 6120)	6010	710
у тому числі у розмірі, грн.:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	9
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	6
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	9
від 5 000,01 до 6 000,00	6060	14
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	34
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	73
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	172
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	263
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	84
Понад 20 000,00	6120	46
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць (із рядка 6010)	6130	475
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	

Продовження додатку

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показників	Код рядка	середньооблікова кількість, осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис.грн (з одним десятковим знаком)	кількість відпрацьованих людино-годин, люд.год (у цілих числах)
А	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	362	11 112,3	170 809
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (розпорядники бюджетних коштів))	7020	-	-	
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	4	71,1	
працюють за цивільно-правовими договорами	7040	23	533,7	

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 по структурних підрозділах
А	Б	1
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	1
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	773
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у колективному договорі, грн (із двома десятковими знаками)	8030	3723
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у галузевій угоді, грн (із двома десятковими знаками)	8040	3723

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2017 р.

(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними по структурних підрозділах
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	9070	

Сіренко О.О.

(ПІБ)

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

Король О.М.

(ПІБ)

телефон: (04575) 5-37-35

факс:

електронна пошта: t.kalita@milkaliance.com.ua

ВНИМАНИЕ! Печать отчета необходимо осуществлять из меню "Печать", находящегося на нижней панели формы отчета.

Недоліки в обліку розрахунків за виплатами працівникам на
ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» та шляхи їх вирішення

№ з/п	Недоліки в обліку розрахунків за виплатами працівникам	Методи покращення обліку розрахунків за виплатами працівникам
1.	Сума витрат на відпустки розподіляється нерівномірна протягом року	Для того, щоб суми витрат, що йдуть на основну та на додаткову відпустку на підприємстві ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД», протягом року були рівномірними і не було помітних відхилень, потрібно запровадити в обліку окремий рахунок для забезпечення відпусток працівників. У плані рахунків бухгалтерського обліку передбачений окремий рахунок 472 «Резерв виплат відпусток», на кредиті якого можна обліковувати щомісячні відрахування в цей резерв бухгалтерією, а на дебеті – зняття з резерву коштів для нарахування відпусток працівникам у поточному місяці. Це забезпечить рівномірні протягом року суми витрат на основну та додаткові відпустки і збільшення сум відпускних, особливо в літній період це не так помітно. Контроль за формуванням і цільовим використанням резерву виплат відпусток доцільно покласти на головного бухгалтера або на заступника головного бухгалтера.
2.	Недосконалий управлінський облік розрахунків за виплатами працівникам	Витрати на оплату праці є третім після матеріальних витрат за значимістю складником операційної діяльності ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД». Значна частина цих витрат потребує досконалого обліку. Особливо великі завдання стоять перед управлінським обліком. Він повинен включати вирішення таких питань: вибір оптимальних систем та форм оплати праці; визначення витрат на оплату праці в структурі майбутніх контрактів; облік витрат на оплату праці за калькуляційними статтями та видами діяльності; облік витрат на оплату праці в розрізі матеріально-відповідальних осіб зі складанням внутрішньої звітності.
3.	На підприємстві використовується тільки погодинна оплата праці, а це не зацікавлює працівників	Для зацікавлення працівників результатами своєї діяльності необхідно запровадити використання погодинно-преміальної системи оплати праці, при якій, окрім основного заробітку, робітники отримують премію, що збільшує їх матеріальну зацікавленість у результатах своєї праці. За цією системою заробіток робітникам нараховується і за відпрацьований час, і за досягнення певних кількісних та якісних показників. Кількісними показниками можуть бути відпрацьований час, більша кількість проданих послуг, а якісними – залучення нових клієнтів, відкриття нових торгових точок, рекламування продукції. Зміна форми оплати праці може стати дієвим механізмом розвитку економічних відносин на ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД».