

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**Навчально-науковий інститут економіки і управління
Кафедра обліку і аудиту**

«До захисту в ЕК»
Директор інституту

_____ Олег ШЕРЕМЕТ
(підпис) (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

«До захисту допущено»
В.о. завідувача кафедри

_____ Ольга МИХАЙЛЕНКО
(підпис) (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

на тему: Облікове, інформаційне та контрольне забезпечення процесу розрахунків з покупцями

Виконала: здобувач 2 курсу, групи 2

Гуралевич Анна Ярославівна
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

_____ (підпис)

Керівник Чернелевський Леонід Миколайович
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

_____ (підпис)

Рецензент Світлана БОЙКО
(ім'я та прізвище)

_____ (підпис)

Я як здобувач(ка) Національного університету харчових технологій розумію і підтримую політику університету з академічної доброчесності. Я не надавав(-ла) і не одержував(-ла) недозволеної допомоги під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

Здобувач _____
(підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту

Освітній ступінь магістр

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри обліку і аудиту

О.В.Михайленко

«01» листопада 2021 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Гуралевич Анні Ярославівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Облікове, інформаційне та контрольне забезпечення процесу розрахунків з покупцями

керівник проекту (роботи) к.е.н, професор Чернелевський Леонід Миколайович,

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу від 18.11.2021р. № 172 (для д.ф.н.171)

2. Строк подання студентом проекту (роботи) 01 січня 2022 року

3. Вихідні дані до проекту (роботи) Постановки Кабінету Міністрів, Закони України, фінансова, податкова та статистична звітність, аналізу та аудиту грошових коштів; чинні нормативно-правові акти з регулювання обліку, облікові дані (первинні документи, дані фінансової і статистичної звітності, реєстри синтетичного та аналітичного обліку)

ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Вступ. Розділ 1.Методологічні основи облікового, інформаційного й контрольного забезпечення обліку процесу розрахунків з покупцями. Розділ 2.Аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» та організація і методика проведення економічного аналізу обліку процесу розрахунків з покупцями. Розділ 3.Теоретико-методологічні основи аудиту обліку процесу розрахунків з покупцями. Висновки й пропозиції. Список використаних джерел. Додатки

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Рис.Розрахунки із покупцями та замовниками. Рис.Філія ТДВ «Яготинський маслозавод «Яготинське для дітей» Рис. Основні фінансово-економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей». Рис. Фінансові результати та рентабельність діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей». Рис Аналіз показників ліквідності і платоспроможності ПАТ «Яготинський маслозавод». Рис.Організаційна схема розрахунків з персоналом. Типові форми первинних документів з обліку оплати праці. Первинні документи на основі яких операції

відображаються у бухгалтерському обліку. Рис.Робочий план рахунків з обліку заробітної плати. Типові господарські операції з обліку процесу розрахунків з покупцями Рис.Організаційна структура з управління ТДВ «Яготинський маслозавод.Основні техніко-економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» за 2019-2020 рр.» Аналіз складу, структури та динаміки дебіторської заборгованості покупців та замовників. Структура бухгалтерії ТДВ «Яготинський маслозавод».Аналіз динаміки дебіторської заборгованості покупців ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей». Розрахунок показників оборотності заборгованості покупців у ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з 01.01.2020 по 31.12.2020 р.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 01 листопада 2021 року

№ З№	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Вступ	19.10.21-31.10.21	<i>Виконано</i>
2	Розділ 1. Методологічні основи облікового, інформаційного та контрольного забезпечення процесу розрахунків з покупцями.	03.11.21-21.11.21	<i>Виконано</i>
3	Розділ 2. Аналіз діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» та організація і методика проведення економічного аналізу з обліку процесу розрахунків з покупцями.	24.11.21-19.12.21	<i>Виконано</i>
4	Розділ 3. Теоретико-методологічні основи аудиту обліку розрахунків з покупцями.	22.12.21-20.01.22	<i>Виконано</i>
5	Загальні висновки й пропозиції	22.01.22-25.01.22	<i>Виконано</i>
6	Перелік використаних літературних джерел	25.01.22-30.01.22	<i>Виконано</i>

Здобувач _____

(підпис)

Гуралевич А.Я.

(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____

(підпис)

Чернелевський Л.М.

(прізвище та ініціали)

РЕФЕРАТ

Гуралевич А. Я. «Облікове, інформаційне та контрольне забезпечення процесу розрахунків з покупцями»

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 171 Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

В першому розділі розглянуто методологічні основи облікового, інформаційного й контрольного забезпечення процесу розрахунків з покупцями. В підрозділах розглянуто теоретичні основи обліку й аналізу процесу розрахунків з покупцями, організацію та методику обліку, а також інформацію про сучасні технології обліку розрахунків з покупцями.

У другому розділі наведена інформація та аналітика діяльності, фінансового стану досліджуваного підприємства, а також надано методику проведення й практичні основи економічного аналізу.

Третій розділ містить теоретичні аспекти й методологічні основи аудиту, алгоритми організації проведення аудиту, розкрито напрямки удосконалення всіх аспектів об'єкту дослідження, також запропоновано шляхи запровадження нових технологій й вдосконалення обліку дебіторської заборгованості.

Кваліфікаційна робота включає 123 сторінки тексту, містить 16 таблиць, 4 малюнка, 16 додатки, список з 35 літературних джерел.

Ключові слова: *форми розрахунків, покупці, продавці, дебіторсько заборгованість, розрахунки, удосконалення, систематизація, розрахунки з покупцями, розрахункові взаємовідносини.*

ABSTRACT

Huraleyvych A. Y. "Accounting, information and control support of the process of settlements with customers"

Qualification work for the degree of "Master" specialty 171 Accounting and Taxation "educational and professional program" Accounting and Taxation "

The first section considers the methodological foundations of accounting and information, and check support of the process of settlements with customers. The divisions consider the theoretical foundations of accounting and analysis of the process of settlements with customers, the organization and methods of accounting, as well as information about modern technologies of accounting for settlements with customers.

The second section provides information and analysis of the activities, financial condition of the studied enterprise, as well as methods of conducting and practical foundations of economic analysis.

The third section contains the theoretical aspects and methodological foundations of the audit, algorithms for organizing the audit, reveals ways to improve all aspects of the object of study, also suggests ways to introduce new technologies and improve the accounting of receivables.

Qualification work includes 123 pages of text, contains 16 tables, 4 figures, 16 appendices, a list of 35 references.

Key words: *forms of settlements, buyers, sellers, receivables, settlements, improvements, systematization, settlements with buyers, settlement relations.*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ I. МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ	13
1.1 Теоретичні основи обліку та аналізу процесу розрахунків з покупцями	13
1.2 Організація та методика обліку процесу розрахунків з покупцями	23
1.3 Сучасні інформаційні технології обліку процесу розрахунків з покупцями	31
РОЗДІЛ II АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ» ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ З ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ	35
2.1 Організаційно-економічна характеристика та організація обліку на досліджуваному підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»	35
2.2 Аналіз виробничо-господарської діяльності та фінансового стану досліджуваного підприємства ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»	41
2.3 Методологічні та практичні основи аналізу обліку процесу розрахунків з покупцями	50
РОЗДІЛ III ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ	58
3.1 Теоретичні аспекти аудиту обліку процесу розрахунків з покупцями	58
3.2 Організація проведення аудиту обліку процесу розрахунків з покупцями на досліджуваному підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»	65
3.3 Напрями удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів обліку процесу розрахунків з покупцями	77
ВИСНОВКИ	79

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	83
ДОДАТКИ	86

ВСТУП

Актуальність теми. Розрахунок із покупцями й процес продажу товарів за товарно-матеріальні цінності являє собою одним із найбільш актуальних та значущих структур формування сучасної економіки, оскільки розрахунки між організаціями, підприємствами, й споживачами це основа й необхідність сучасного ринку, що являє собою розширене відтворення. Від існування цього процесу залежать результати організацій й підприємств, їх фінансовий економічний стан й прибуткове зростання країни.

Потреби постійно зростають при ефективному управлінні розрахунками із покупцями. Вони вимагають певних відповідних змін в системі обліку, в формах, в видах даних розрахунків, також в методах управління й впливу на дебіторську заборгованість. Процеси автоматизації та систематизації — технології, що потребують адаптації й висвітлення обліку розрахунків із покупцями для сучасного світу.

В процесі своєї діяльності підприємства взаємодіють із різноманітними компаніями, індивідуальними підприємцями. Вони мають назву - контрагенти-юридичні особи. У постачальників компанія набуває свою продукцію, чи послуги, а іншим компаніям реалізує продукцію й послуги. Вони і є замовниками або ж покупцями. Усі ці умови роботи частіше за все мають бути прописані в договорах, а потім й в первинних документах по кожній конкретній угоді. Завдання бухгалтера: систематизація інформації, враховуючи всі операції й розрахувати їх фінансовий результат. В загальному, бухгалтерський облік розрахунків із покупцями й замовниками вираховує ефективність діяльності підприємства загалом. Оскільки, економічна суть роботи полягає у отриманні прибутку компанією. Стабільність та фінансове становище підприємства конкретно мають залежність від ідебіторських та кредиторських зобов'язань компанії. Отож, організація економічного бухгалтерського обліку розрахунків із покупцями й

замовниками являю собою досить важливу частину в складі основних адміністративних та управлінських завдань.

На ринку господарювання спершу є важливим для підприємства задовольнити власні потреби та порушують виконання фінансових зобов'язань перед партнерами. Такі явища негативно відображаються на розвитку економіки України та потребують пошуку шляхів для їх усунення.

Проблеми аналітики обліку, самої організації процесу, оптимізації, систематизації, контролю обліку розрахунків із покупцями, а, крім цього, їх вірного відображення й у фінансовій звітності представлено у працях учених та науковців із правової й облікової точки зору.

Якщо враховувати стан економічного розвитку та ступінь впливу всіх факторів на цей процес, недовершеність нормативного забезпечення бухгалтерських сервісів та служб українських підприємств, має бути виділено інформація щодо необхідності поточних знань та розуміння всіх деталей ведення обліку розрахунків із покупцями й замовниками, уміння стрімко розумітись у ситуаціях, обирати найбільш практичне та вигідне рішення, що надалі буде доцільно використане та позитивно вплине на повний цикл економічного стану суб'єкта господарювання.

Однак, залишається сфери, що потребують детального дослідження: висвітлення економічної суті розрахунків покупців, їх порядок відтворення у звітності й обліку, що повинна формувати бездоганну якість та ясність інформації. Велика кількість теоретичних тверджень, що стосуються пояснення розрахунків заборгованості й зобов'язань є досить дискусійними, а їх оцінка, організація й методика обліку мають бути удосконалені.

При організації системи аналізу, обліку й аудиту діяльності компанії молочного харчування та її збуту з'являється ряд специфічних деталей. Молочний

завод включає в себе особливі виробничо-господарські й фінансові види діяльності.

Головні особливості технологічного процесу на молочному підприємстві:

- відсутність незакінченого виробництва;
- локалізація строку зберігання сировини та виробничих запасів;
- локалізація термінів реалізації готової продукції;
- ступінь якості продукції, яка випускається, що залежить від дотримання технологічних процесів на виробництві;
- якість вихідної сировини;
- виробництво та доставка молочних продуктів, як щоденне замовлення торговельних мереж.

Процес розрахунків із покупцями має піддаватись аналізу та при виявленні можливостей бути удосконаленим, оскільки обсяг випуску продукції залежить від продуктивності й швидкості, кількості операцій, а також прогрес фінансового результату діяльності компанії.

Мета й завдання дослідження. Мета роботи - науково-теоретичне обґрунтування й розробка рекомендацій із удосконалення обліку і аналізу процесу розрахунків з покупцями, формування в бухгалтерському обліку інформації щодо невиконання договорів, виявленні розходження в супровідних документах з метою одержання якісного майна, недопущення втрат майна при транспортування.

Мета економічного аналізу розрахунків із покупцями й замовниками полягає в розробленні, вивченні та покращенні методики оцінки діагностики і прогнозів діяльності підприємства у сфері ведення розрахунків із покупцями і замовниками.

Узагальнюючі поставлену мету, виходимо на ряд завдань:

- охарактеризувати діяльність філії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»;
- описати структуру бухгалтерії філії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»;

- навести облікову політику досліджуваного підприємства філії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»;
- розвернути тему організації аналітичної діяльності підприємства філії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»;
- вивчити суть, форми й значення розрахунків із покупцями;
- вивчити первинну облікову документацію, пов'язану з операціями із розрахунків з покупцями і замовниками;
- дослідити методологію обліку розрахунків з покупцями і замовниками.

Об'єктом дослідження є фінансова й виробнича діяльність філії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей».

Предметом дослідження відіграє сполучення теоретичних й практичних запитань методики і організації аналізу та бухгалтерського обліку процесу розрахунків із покупцями на різних етапах створення та розвитку виробництва.

Методи дослідження. Основою дослідження з етапу методології є сукупність різних методів вивчення процесів у постійному взаємозв'язку. У роботі були здійснені загальнонаукові методи. Однак, основним дослідженням є діалектичний метод. Для висвітлення суті й змісту понять використовувались методи теоретичного підсумування – синтез та аналіз, порівняння, дедукція й індукція, системність.

Для розкриття тематики та вирішення прописаних завдань були застосовані такі методи дослідження: порівняння – при установленні відмінностей та спільних характеристик в досліджуваних явищах й процесах; методичного аналізу (при формуванні напрямків та проблем покращення організації внутрішнього контролю й обліку основних засобів); експертних оцінок та контрольних запитань (дослідження господарської діяльності організації); наукової індукції, абстракції, дедукції (обстеження суті основних засобів як економічного поняття і об'єкту

обліку); групування, синтезу, графічний метод, порівняння (вивчення обліку руху основних засобів на ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»).

Інформаційна база дослідження. Інформаційною базою є монографії, нормативно- правові акти України; наукові праці національних і іноземних учених, доробки та презентації українських й міжнародних науково-інформаційних семінарів, конференцій, періодичні видання з проблематикою бухгалтерського обліку, аналізу контролю основних засобів; звітна та облікова інформація ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».

РОЗДІЛ І

МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ

1.1. Теоретичні основи обліку та аналізу процесу розрахунків з покупцями

Мета процесу здійснення розрахунків із покупцями й замовниками - намір реалізувати комерційну угоду. Як результат, у постачальника, чи підрядника, утворюються зобов'язання поставити певні цінності, надати певні послуги або ж виконати роботи, у іншої сторони - це покупець, чи замовник, з'являється зобов'язання здійснити проплату за послуги, товари, роботу. Зафіксовуються дані цих зобов'язань умовами договору між сторонами. Договір набуває чинності й отримує статус обов'язкового для сторін із моменту підписання. Договір має включати в себе певні умови, розділи й всі реквізити за вимогами оформлення й укладення договорів.

Загальними видами договорів, що часто оформляються взаємовідносини із покупцями й замовниками є:

- Договір купівлі, чи продажу. Цей договір продавець має передати товар у власність покупцеві, а в цей час покупець має прийняти товар та уплатити за нього фіксовану суму коштів;

- Договір поставки. Це вид договору купівлі-продажу, його відмінності в тому, що товар поставки може бути купленим для здійснення у господарській діяльності, а й те, що договір поставки не можливо укласти організації, яка не займається підприємництвом. Ці договори займають велику частку товарних відносин у фінансово-господарської діяльності, індивідуальних підприємців та юридичних осіб;

Договір підряду - це угода, де одна сторона (-підрядник) повинен виконувати за завданням іншої сторони (-замовника) певну роботу й звітувати її результат замовнику, а замовник має прийняти результат роботи та уплатити за нього;

- Договір надання послуг. За даним договором спільного надання товарів чи послуг, виконавець має за вимогою замовника надати послуги (здійснити дії чи здійснити діяльність), тоді як замовник повинен оплатити ці ж послуги;

У кожного з перерахованих договорів є свої суттєві умови, які дуже важливі для бухгалтера, в тому числі в частині обліку розрахунків з покупцями і замовниками.

Дебіторська заборгованість -це сума боргів організації від фізичних чи юридичних осіб в результаті господарських відносин, чи відволікання певних сум коштів із обороту організації й задіяння їх іншими підприємствами чи фізичними особами. Розрахунки із покупцями й замовниками утворюються тоді, коли організація укладає договір, за яким має підтвердити в тому, що вона виконає усі пункти договору на рахунок надання послуг, поставки товару або виконання робіт за кошти, перед контрагентом.

Крім того, дебіторська заборгованість може виникнути у разі:

- коли організація продавець й організація покупець зрозуміли те, що покупець точно погасить свою заборгованість і на спільних умовах можливе надання відстрочки платежу;

- коли покупець сплачує грошові кошти як аванс, як рахунок для майбутніх поставок.

Кредиторська заборгованість - сума боргів організації іншим фізичним чи юридичним особам. Вона виникає через не співпадання часу послуги та оплати за певний товар з моменту зміни права власності на них, чи незакінчених бухгалтерських розрахунків за спільними зобов'язаннями, при цьому і з залежними

та дочірніми товариствами, із бюджетом й позабюджетними фондами, персоналом компанії, із авансів.

Науковці дослідили низку складових, що показують процес реалізації на рахунках бухгалтерського економічного обліку, спершу від самих принципів обліку до управління цією ж дебіторською заборгованістю. Це призвело до фіксації декількох груп факторів, які мають вплив на розрахунки з покупцями й замовниками (рис. 1.1).

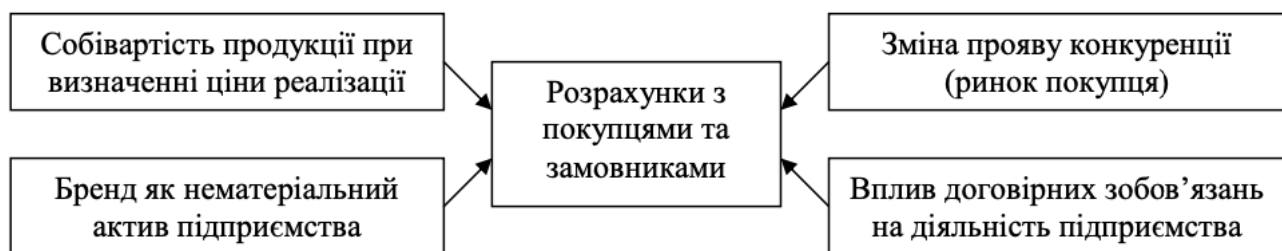


Рис. 1.1. Групи факторів, які здійснюють вплив на розрахунки із покупцями й замовниками

Розрахунки із покупцями й замовниками являються поточними зобов'язаннями організацій.

Законодавство України передбачає відтворення в обліку реальних термінових зобов'язань на бухгалтерських рахунках й в балансі організації загалом. Умовні наявні зобов'язання піддаються обліку на всіх рахунках, що поза балансом.

В залежності від терміну виплати, зобов'язання діляться на довгострокові й поточні. За документацією НП(С)БО1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" зобов'язання систематизуються як поточне, однак, якщо сплачується протягом операційного циклу організації або ж 12 місяців (початок з дати балансу).

У бухгалтерському обліку зобов'язання систематизуються на поточні, довгострокові, непередбачені зобов'язання, забезпечення й доходи для майбутніх стадій.

Вимоги за методологією до формування у бухгалтерському обліку й фінансовій звітності інформації на рахунок кредиторської заборгованості, й принципів відображення її у фінансовій звітності фіксує П(С)БО 11 "Зобов'язання". Зобов'язання підтверджуються, якщо існують дві ознаки:

- оцінка може бути достовірно підтверджена;
- існує можливість зменшення економічних вигод й у майбутньому, через його сплату.

Напрями регулювання розрахунків із покупцями та замовниками показано на рис. 1.2.

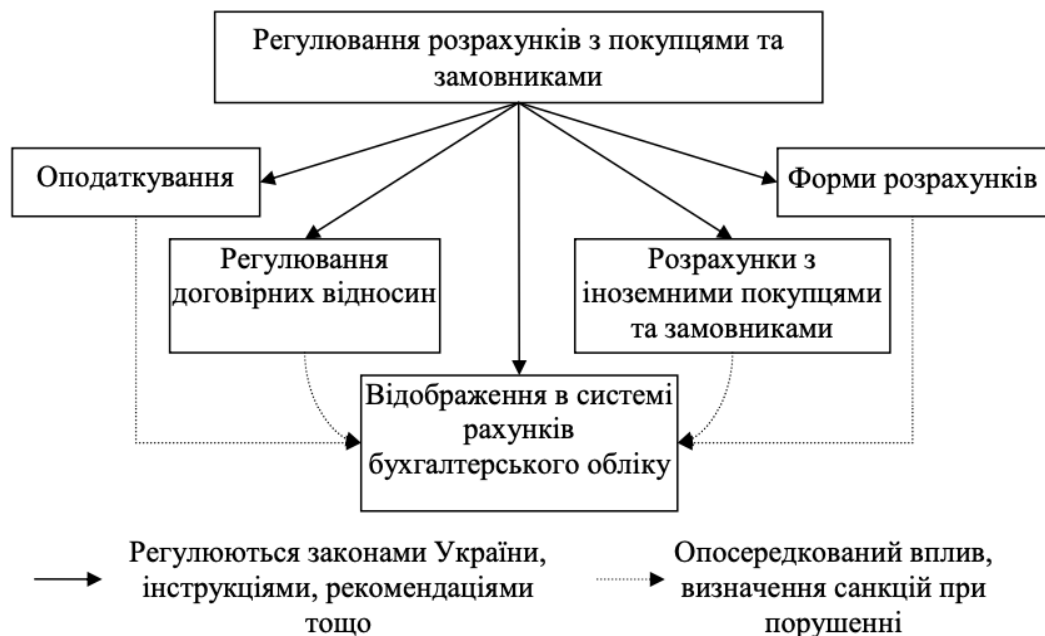


Рис. 1.2. Напрями регулювання розрахунків із покупцями й замовниками

На рис. 1.2 вплив і зв'язок напрямів нормативно- правових актів, що направляють розрахунки, та при їх майбутньому відображенні у системі рахунків обліку. Найважливіші завдання фіксації цих операцій за розрахунками із покупцями й замовниками на рахунках бухгалтерського обліку є зобов'язання й їх обов'язкове погашення у майбутніх періодах.

Інформаційна база цієї роботи - галузеві інструкції, законодавчі акти України, нормативні певні документи, що пов'язаних із розрахунками із покупцями й замовниками.

При детальному, чіткому вивченні системи нормативного регулювання розрахунків із покупцями й замовниками, треба розібрати, які конкретні аспекти обліку розрахункових операцій можуть бути регульовані вказаними у таблиці 1.1 нормативними документами. Цивільний кодекс України відрегулює особисті майнові та немайнові відносини, або ж цивільні відносини, що створені на вільному волевиявленні, юридичній рівності, майновій відповідальності їх учасників.

Господарський кодекс України устанавлює за Конституцією України правові базиси господарської діяльності. Особисто у Господарському кодексі описується суть господарського зобов'язання, причини виникнення, а також суб'єкти господарювання, між якими могли виникнути зобов'язання, крім цього, умови й підстави зупинки господарських зобов'язань.

Нормативні документи із обліку й аналізу постачального руху

№ п/п	Документ	Зміст документа	Де використовується
1	2	3	4
1.	Господарський процесуальний кодекс: Кодекс України від 06.11.1991 № 1798-ХІІ	Зазначається, що підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і в установленому порядку набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності, мають право звертатися до господарського суду згідно з встановленою підвідомчістю господарських справ за захистом своїх порушених прав і охоронюваних законом інтересів, а також для вжиття передбачених цим Кодексом заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням.	Сфера вирішення спірних питань, захист інтересів
2.	Цивільний кодекс України: Кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-ІV.	Цивільним законодавством регулюються особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників.	Організація договірної роботи на підприємстві
3.	Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI	Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування.	Оподаткування платників податків
4.	Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV .	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.	Для організації бухгалтерського обліку і складання фінансової Звітності
5.	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України 07.02.2013 № 73	Цим положенням (стандартом) визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів. Норми цього положення застосовуються до фінансової звітності юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством.	Порядок складання та представлення фінансової звітності

1	2	3	4
6.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 „Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси підприємства та її розкриття у фінансовій звітності, в тому числі про сільськогосподарську продукцію	Регламентує облік виробничих запасів, отриманих в результаті Постачання
7.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 –Зобов’язання»: Наказ Мінфіну України від 31.01.2000 р. № 20.	Визначає методологічні засади формування бухгалтерського обліку інформації про зобов’язання та її розкриття у фінансовій звітності.	Для організації обліку зобов’язань
8.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Мінфіну України від 08.10.99 N 237	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.	Для організації бухгалтерського обліку
9.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 –Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. №290.	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.	Для організації обліку розрахунків
10.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 –Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999р. №318.	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій сфері.	Для організації обліку розрахунків
11.	Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей : наказ Мінфіну України від 16.05.96 р. № 99.	Інструкція поширюється на підприємства, установи та організації, їхні відділення, філії, інші відособлені підрозділи та представництва іноземних суб’єктів господарської діяльності Встановлює порядок видачі довіреностей для отримання матеріальних цінностей, їх повернення, реєстрації і зберігання.	Документування господарських операцій
12.	Про внесення змін до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління Національного банку України від 16 травня 2011 р. № 145	Унести до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 № 492, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.12.203 за № 1172/8493	Для організації обліку розрахунків

1	2	3	4
13.	Про затвердження Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків: рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.11.01 р. № 338.	Це Положення розроблено відповідно до статті 8 Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" (448/96-ВР) та статті 5 Закону України "Про обіг векселів в Україні" (2374-14), а також з метою поліпшення умов для обігу переказних векселів та простих векселів.	Порядок та форми розрахунків
14.	Інструкція про порядок виготовлення, зберігання, застосування єдиної первинної транспортної документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом і обліку транспортної роботи: наказ Міністерства статистики України і Міністерства транспорту України від 7 серпня 1996 року № 228/253.	Затверджено форми єдиної первинної транспортної документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом і обліку транспортної роботи.	Документування господарських операцій
15.	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Мінфіну від 24.05.95 р. № 88.	Положення встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами.	Документування господарських операцій
16.	Зміни до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 07.06.2010 N 372	Внесено Зміни до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку	Документування господарських операцій
17.	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Мінфіну України від 30.11.99 р. № 291.	Перелік рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків (рахунків першого порядку) й субрахунків (рахунків другого порядку).	Для контриування документів первинного обліку, ведення реєстрів бухгалтерського обліку

1	2	3	4
18.	Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств: Наказ Мінагрополітики України від 04.06.2009 р. №390	Затверджено перелік та форми реєстрів синтетичного та аналітичного обліку у порядку записів в них	Для обліку постачальницької діяльності підприємства передбачено журнал-ордер 3 В с.-г.
19.	Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Наказ Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року № 635	Затверджено Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства	Ведення облікової політики підприємства
20.	Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 №433	Затверджено Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності	Заповнення форм фінансової звітності

Таблиця 1.2.

Внутрішні робочі документи, які налаштовують облік розрахунків із покупцями й замовниками

№	Назва нормативного документу	Основна сутність
1	Облікова політика організації	Утверджує способи організації й ведення бухгалтерського обліку на виробництві, із врахуванням певних чітких умов діяльності.

2	Робочий план рахунків	Підприємства самі можуть розробляти робочий план рахунків, заносючи до нього ті рахунки, які мають певне практичне використання. Робочий план рахунків підтверджується керівником організації. Однак, черга використання
		кожного певного рахунка є незмінним, зформованим інструкцією із використання плану рахунків.
3	Створені первинні документи	підприємства можуть розробляти власні спеціалізовані економічні первинні документи, якщо є наявні в них обов'язкові реквізити (при внутрішньому управлінському обліку).

Якщо організувати належну ступінь формування обліку й аналізу розрахунків із покупцями й замовниками, краще використовувати наказ про облікову політику організації, як сумат методів, принципів й процедур із організації системи обліку цього процесу. Наказ на рахунок облікової політики підприємства регулюється внутрішнім регламентом ведення бухгалтерського обліку.

1.2. Організація та методика обліку процесу розрахунків з покупцями

За вимоги Податкового Кодексу України, не в залежності від типів діяльності (реалізація та продаж товарів, виконання робіт чи надання певних послуг), організація, поміж з документами, які підтверджують виконання цих зобов'язань по певній угоді, має оформляти рахунок-фактуру.

Рахунки-фактури на виробництві мають виписувати бухгалтер. Також робити це треба не пізніше п'яти днів із дати відвантаження товарів конкретному покупцеві (дати підписання акта приймання-здачі певних виконаних робіт, наданих цих послуг). Рахунок-фактуру мають виписувати в двох примірниках: - перший примірник - покупцеві, чи замовнику; - другий примірник - постачальнику.

На основі одержаного рахунку-фактури покупець може погодитись до

відрахування сум ПДВ, що сплачені постачальнику товарів (робіт або послуг). Для реалізації мають бути дотримані такі умови:

- закуплені цінності оприбутковані (прописані роботи виконані, а послуги надані) й оплачені;

- закуплені цінності (роботи або послуги) придбані для здійснення операцій, оподатковуваних ПДВ, або ж для перепродажу;

- на закуплені товарно-матеріальні цінності (роботи чи послуги) існує рахунок- фактура, у якому окреслено суму ПДВ.

Крім того, фактом відображення реалізації операцій слугує складання партнерами акту наданих послуг - це документ, що фіксує факт надання певних послуги, що включає в себе данні про вартість й терміни надання. Він складається з метою описання наданих послуги за укладеним договором.

Акт наданих послуг - це первинний обліковий документ, який фіксує факт виконання робіт. Не дивлячись на те, що для юридичного підтвердження діяльності

надання послуг, цей акт ГК України не підтверджений, для свідчення виробничої спрямованості цих наданих послуг необхідно, щоб цей акт приймання послуг був у наявності.

Основні джерела інформації щодо контролю розрахункових відносин із покупцями й замовниками служать первинні документи із обліку розрахунків (таблиця 1.3.)

Таблиця 1.3

Документування розрахунків із покупцями й замовниками

Розрахунки із вітчизняними покупцями	Розрахунки із міжнародними покупцями
Виникнення факту заборгованості	
Накладні, Рахунки-фактури, Рахунки про Акти прийнятих робіт послуг, також, Податкові накладні та Товарні накладні	Торгові документи рахунки-фактури - (invoice), Транспортні накладні (CMR), Платіжні документи для перерахунку конкретних сум митних державних установ, Розрахунки бухгалтерії про існування курсових різниць спат
Погашення факту заборгованості	
Виписки з банку, ПКО та векселі	Виписки з банку та векселі

Розрахунки готівкою постачальник (виконавець), факт одержання готівки, має бути зобов'язаний надати покупцям (замовникам) спеціальну Квитанцію прибуткового касового ордеру й бухгалтерські розрахункові документи (акт виконаних робіт, рахунок-фактуру та товарний чек (податкову накладну й документ прибуткового касового ордера), наданих конкретних послуг, що є підтвердженням про використання розрахунків із постачальником за готівку.

Рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» складається з угруповання інформації про розрахунки із покупцями й замовниками за певні відвантажені товари, продукцію, виконані роботи йта послуги, окрім факту заборгованості, що має бути забезпечена векселем.

За розрахунком дебету рахунку 36 «Розрахунки із покупцями й замовниками» відображено проведена вартість реалізованої певної продукції (робіт, товарів, послуг) (в тому числі й бартерних контрактів), що угруповує в себе і акцизи, податок на додану вартість й інші податки, чи збори (обов'язкові фінансові платежі), які підлягають перерахуванню до державного бюджету й позабюджетних фондів й додані до вартості продажу; за кредитом - це сума платежів, що прийшла на рахунки організації у банківських установах, у касу й інші види рахунків.(Рис.1.3)

В бухгалтерському обліку зобов'язання покупців й замовників показані в момент їх конкретного виникнення. Оскільки, в момент реалізації продавцем зобов'язань по пересиланні товару зобов'язання утворюються у покупця, наявні кілька варіантів відтворення дебіторської заборгованості покупця, які визначаються конкретними умовами договору.

Переліком аналітичного обліку розрахунків із покупцями є лист дебіторів. Цей реєстр має в собі список дебіторів організації, там міститься вся інформація про заборгованість за конкретну дату. Якщо ж покупець погасив заборгованість – він видаляється із листа дебіторів й не рахується на виробництві як боржник за платежами.

Рахунок: Розрахунки із покупцями й замовниками

Розрахунки із покупцями й замовниками	
Дебет	Кредит
Сальдо на осередок періоду Присутність дебіторської заборгованості за певну продукцію (товари, послуги, роботи,) на осередок звітного періоду	
Грошова вартість реалізованої певної продукції, товарів, здійснення робіт, наданих послуг (також на реалізацію бартерних контрактів), що додає податок на акцизи, додану вартість й інші податки, певні збори (обов'язкові фінансові платежі), які підлягають перерахунку до бюджету й позабюджетних фондів та приєднані до вартості реалізації	Одержання грошових коштів на спеціальні рахунки у банківських інституціях для погашення дебіторської заборгованості за певну продукцію (товари, послуги, роботи). Одержання готівкових грошових коштів у касу організації для погашення дебіторської заборгованості; Одержання оплат іншими розрахунками (акредитивами, чеками, векселями) для погашення дебіторської заборгованості; Певні суми заліку заборгованостей (за одержаними від покупців й замовниками авансами).
Сальдо на кінцеву частину періоду Присутність дебіторської заборгованості за певну продукцію (товари, послуги, роботи) на кінцевий термін звітного періоду.	

Рис.1.3. Рахунок: Розрахунки із покупцями й замовниками

Провідну роль грає безнадійна заборгованість дебіторів, що створює неплатоспроможність й, також, руйнується фінансова стійкість. До вагомих втрат й кризового фінансового положення організації призведе списання цього безнадійного боргу на витрати за даний період.

Головні проводки із обліку розрахунків із покупцями й замовниками

№ з\п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Відвантажено готову продукцію для покупця	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	701 «Дохід від реалізації готової продукції»
2.	Оплачено покупцями чи замовниками вартість реалізованих товарі, робіт чи послуг готівкою (через банк)	30 «Каса»; 31 «Рахунки в банках»	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»
3.	Отримано аванс від покупців під майбутню поставку продукції	31 «Рахунки в банках»	681 «Розрахунки за авансами одержаними»
4.	Відображено претензії з приводу розрахунків з покупцями та замовниками	37 «Розрахунки з різними дебіторами»	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»
5.	Погашено заборгованість за довготерміновими позиками за рахунок оплати, що надійшла від покупців (замовників)	50 «Довгострокові позики»	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»
6.	Повернено покупцями чи замовникам переплачені ними кошти готівкою (через банк)	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	30 «Каса» 31 «Рахунки в банках»

Коефіцієнт сумнівності розраховується організацією виходячи із конкретної суми безнадійної дебіторської заборгованості за певну продукцію, чи послуги, отож:

$$K_c = BЗ / ДЗ, \quad (1.1)$$

де БЗ – це безнадійна заборгованість за певний період, що обраний для даного спостереження;

ДЗ – це дебіторська заборгованість на конкретну дату балансу за вибраним для цього спостереження періодом.

Сумнівний борг - це дебіторська заборгованість, що утворилась у результаті надання послуг, реалізації продукції, робіт, не погашена у певний строк, що установлений чинним договором чи законодавством, й не є зафіксований певними гарантіями.

Є три варіанти розрахунків резервів сумнівних боргів:

- виходячи із платоспроможності відповідних дебіторів;
- на основі систематизації заборгованості за термінами її непогашення;
- за питомою вагою відповідного безнадійного боргу за конкретну реалізовану продукцію, чи послугу.

Організація аналізує платоспроможність кожного дебітора й розраховує індивідуальний коефіцієнт сумнівності, за яким далі формується сума резерву за певною заборгованістю. Сума резервів для кожного дебітора складає загальну суму резерву сумнівних боргів покомпанії. За цим формуються ці показники:

- відсоток безнадійного боргу відповідно проплати дебіторської заборгованості за певний попередній період для дебітора;
- сума дебіторської заборгованості.

Запас сумнівних боргів розраховується:

$$PCB = ((VBB \times D3P) / 100) \times n, \quad (1.2)$$

де VBB – це відсоток даних безнадійних боргів;
D3P – це дебіторська заборгованість за конкретний звітний період;
n – це кількість дебіторів, які заборгували для підприємства.

Для контролю задля стягнення заборгованості в разі заміни майнового стану конкретного боржника необхідно відтворити на позабалансових рахунках. Строк, за яким заборгованість буде публікуватись на певному позабалансовому рахунку, призначається філією самостійно (та не менше, ніж за три роки від часу анулювання заборгованості з балансу).

Аналітика стану дебіторської заборгованості проводиться за цими напрямками:

- розрахунок питомої ваги дебіторської заборгованості у загальній сумі оборотних активів;
- розцінка структури й складу, й дебіторської заборгованості;
- розрахунок терміну погашення та її оборотності;
- дослідження впливу певних чинників на заборгованість за даним видом;
- встановлення частки сумнівної й безнадійної заборгованості у повному обсязі дебіторської заборгованості за розрахунками із покупцями й замовниками;
- зрівняння цього обсягу дебіторської заборгованості із розмірами кредиторської заборгованості.

Аналітику дебіторської заборгованості необхідно проводити у певній систематичності й починати із виконання вертикального й горизонтального аналізу, що зобразить вагу складових частин дебіторської заборгованості й частку дебіторської заборгованості у системі оборотних активів та у системі балансу.

Надалі треба визначити коефіцієнт відволікання оборотних активів в дебіторську заборгованість, що вираховується при діленні суми дебіторської заборгованості по товарних процедур на повний обсяг оборотних активів організації. Якщо ж із року у рік даний коефіцієнт зменшується, це є продуктивним у роботі організації.

Середній період інкасації дебіторської заборгованості - це співвідношення середнього розміру дебіторської заборгованості до суми даної виручки від продажів продукції. Зменшення показника свідчить про якісні зміни у роботі організації.

Оберненим до попереднього показника є коефіцієнт оборотності. Він розраховується діленням виручки від продажів продукції за певний звітний період до суми дебіторської заборгованості. Цей коефіцієнт задіюють, якщо розрахунок за

період погашення дебіторської заборгованості: 360 днів ділити на оборотність дебіторської заборгованості. Крім того, визначають відсоток сумнівної дебіторської заборгованості у повній сумі заборгованості.

Висновки проведеного аналізу задіюють у наступному етапі, що передбачає розрахунок оптимальної дебіторської заборгованості у майбутньому терміні (ОДЗ).

$$\text{Формула оптимальної дебіторської заборгованості:} \quad \text{ОДЗ} \\ = \text{ОР} * \text{Кс} / \text{ц} * (\text{СПО} + \text{СПП}) / 360, \quad (1.3)$$

де ОР - це запланований обсяг продажів продукції із задіянням комерційного кредиту; Кс / ц - це коефіцієнт співвідношення собівартості та прайсу продукції; СПО - це середній термін обороту дебіторської заборгованості за підсумками аналізу минулого терміну; СПП - це середній термін прострочення фінансових платежів за результатами аналізу минулого терміну.

Вагомим етапом аналізу дебіторської заборгованості вважають факторний аналіз, що цілеспрямований на кількісну оцінку дії різних чинників на конкретний рівень дебіторської заборгованості. За основу стає утримання методичного прийому, що має дозволити зафіксувати вплив факторів на зміну результату. Що виражена в конкретних показниках.

Якість стану дебіторської заборгованості оцінюють за допомогою ймовірності утворення й розміру безнадійних боргів.

1.3. Сучасні інформаційні технології обліку процесу розрахунків з покупцями

Питання контролю, організації, аналізу й оптимізації обліку розрахунків із покупцями й замовниками, їх доцільного представлення у фінансовій звітності підприємства опрацьовано у багатьох працях науковців, як і з облікової, так і з правової точки зору.

Вітчизняні вчені досліджували проблемні аспекти відносно обліку розрахунків із покупцями й замовниками, вивчали І.М.Белова, Р.Ф.Бруханський, О.П.Завитій, Т.В.Дідоренко, М.С.Палюх, Н.Г.Мельник, І.В.Спільник, інші.

Вивчення проблем обліку розрахунків із постачальниками й підрядниками зустрічаються і в працях іноземних вчених, серед них М.Ф. Ван Бред, Л.А. Бернстайн, Е.С. Хендріксен, інших.

Однак, залишаються нерозкриті питання, які мають бути вирішені і надалі досліджені: розгляд економічної сутності розрахунків із покупцями та замовниками, шлях їх відтворення у обліку йта звітності, що має доставляти відмінну якість й прозорість цієї інформації. Велика кількість теоретичних положень, що відносяться до інтерпритації розрахунків, зобов'язань й заборгованості потребують дискусії, а їх організація, методика обліку та оцінка потребують покращення.

Аналіз сучасних досліджень із питань обліку розрахунків із покупцями розкрив, що при проведених дослідженнях, науковці запропонували лист пропозицій на рахунок вирішення проблематик, зокрема, покращення оцінки й класифікації відображення у обліку розрахунків вз покупцями, залучення додакових синтетичних і аналітичних рахунків, удосконалення звітності загалом та первинних документів. У вирішення тематики обліку розрахунків із покупцями автори бачать в деталізації систематизації основних понять, у покращенні методики оцінки вітворення у обліку розрахунків із покупцями й замовниками, введенні додаткових аналітичних та синтетичних рахунків, деталізації фінансової

звітності із обліку розрахунків із покупцями й замовниками, покращенні первинних документів. Було запропоновано класифікацію показників для аналізу розрахунків із покупцями дебіторської заборгованості, деталізація проблематики оподаткування розрахунків із покупцями в умовах задіяння знижок й впровадження інформаційних технологій у процес обліку й управління розрахунків із покупцями.

Нововведення на рахунок покращення обліку розрахунків із покупцями мають стосуватися вдосконалення систематизації, методів оцінки у обліку, автоматизації, оподаткування процесів обліку.

Є аспекти, яким необхідно наступне вивчення й розробки в умовах сучасних інформаційних технологій, із використанням комп'ютерних систем:

— Відтворення у реєстрах бухгалтерського обліку інформації про сутність розрахунків із покупцями в торгівлі, їх наступні кроки для вдосконалення, що зумовлене направленістю національних П(С)БО до існуючих міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ).

— Систематизація розрахунків із покупцями у оптовій та роздрібній торгівлі, класифікація показників, факторів систем лояльності у торгівлі, які суттєво мають вплив на управління й облік розрахунків за товари зі знижками.

— Вивчення єдиного підходу до розрахунку, відображення, оцінки в обліку знижок, винагород, бонусів та інших заохочень (у покупця, в продавця при використанні систем лояльності у торгівлі).

— Формування впливу застосування систем лояльності при розрахунках із покупцями зі знижками на розмір податкових зобов'язань на додану вартість товарів та базу оподаткування доходів.

— Використання систем лояльності торгових організацій в умовах динамічного розвитку процесів автоматизації та систематизації обліку знижок при розрахунках із покупцями.

Питання та ефективного управління дебіторською заборгованістю та розрахунків із покупцями це ключові питання для торгівельних компаній й організацій в умовах сучасних економічних відносин. Отож, наступним напрямом наукової розробки є впровадження методики бухгалтерського обліку розрахунків із покупцями у торгівлі в певних умовах практичного використання оцінки доходності від реалізації даних програм, використання програм лояльності. Крім того, прогресивними напрямками дослідження є тематика систематизації елементів ефективного управління розрахунків з покупцями та їх обліку, формулювання їх відмінностей у сфері роздрібної й оптової торгівлі, покращення методики обліку та розрахунку знижок, винагород, бонусів покупцям, при купівлі товарів, синергія систем лояльності й бухгалтерських програм, швидке управління розрахунками із покупцями з використанням ІТ технологій.

Підсумовуючи, сучасні методи розробки, із використанням наявних наукових дослідження й використання їх - це утворення методики бухгалтерського обліку розрахунків із покупцями у торгівлі в умовах застосування програм лояльності й практичного впровадження оцінки доходності від реалізації програм.

Також існує ряд новітніх облікових інформаційних систем для бухгалтерського і управлінського обліку. Дані програми використовуються для вирішення задач в бізнес секторі. Розробники програмного забезпечення продовжують вдосконалювати сервіси, як для SMB-ринку, так і для Enterprise (SAP (Germany), Oracle, Microsoft Dynamic (USA), інші). Серед базових Excel, 1С та Google Doc, М.Е.Дос, Вухфер, QuickBooks, ПланФакт, Finmap, Vimp (для SMB-сектору).

Розрахункові операції із покупцями та замовниками обумовлюються поанотою нормативно-правових актів груп, які формують вимоги та рекомендації по веденню обліку. Однак, існує факт, що державне законодавче формування та регуляція бухгалтерського обліку розрахунків із покупцями потребує більш скурпульозного аналізу й доопрацювань, у вигляді окремого положення по реалізації методичних вказівок й бухгалтерського обліку.

Організація при розрахунках із покупцями має керуватися принципами раціональності при застосуванні форми розрахунку із контрагентами, принципами усвідомлення, що існують конкретні обмеження від законодавства на схеми розрахунків в угодах (при імпорті чи експорті). Факти й неточності у відображенні цих даних про розрахунки із покупцями та замовниками, порушення норм національного законодавства, призводять до утворення помилок, конфліктів із контрагентами, недоїмки коштів і штрафами.

Головна мета цього обліку й аналізу з розрахунків із покупцями й замовниками є основою думки про правильності впровадження у обліку й звітності показників кредиторської та дебіторської заборгованості.

РОЗДІЛ II

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ» ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ З ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ

2.1. Організаційно-економічна характеристика та організація обліку на досліджуваному підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

У системі організації обліку на виробництві досить важливе місце формує організація цього облікового процесу, що називається процедурою бухгалтерського обліку. Організація бухгалтерського обліку – це певна система структурних дій із утворення системи бухгалтерського обліку, яка включає формування первинних носіїв облікової інформації й облікових реєстрів, облікову політику виробництва, організацію облікового бухгалтерського процесу.

Суб'єкти організації бухгалтерського обліку є керівники підприємства – це директор й головний бухгалтер, об'єкт – це праця виконавців, обліковий процес, організаційне, технічне, інформаційне забезпечення процесу обліку, це система даного бухгалтерського обліку.

Зобов'язання за організацію бухгалтерського обліку, додержання законодавства при виконанні бухгалтерських операцій, несе відповідальність генеральний та комерційний директор організації, що створює конкретні умови для вірного проведення бухгалтерського обліку, утворюють застосування заходів на рахунок реалізації структурними підрозділами організації й службами, всіма працівниками вимог та наказів головного бухгалтера у порядку оформлення й надання певних документів, відомостей для реалізації бухгалтерського обліку. Комерційний директор підбирає кандидатури на посаду гласного бухгалтера, при цьому, генеральний директор затверджує дану кандидатуру.

Бухгалтерський облік у ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» здійснюють за наказом про облікову політику. Цей наказ про облікову політику - один з найважливіших регламентів функціонування облікового підрозділу, тому що, там розкривається методика утворення облікової інформації, з первісного визначення й до відображення у самій звітності і частково показується організація обліку на виробництві.

Відносно до облікової політики, право підписувати первинні облікові документи посадовим особам, що уповноважені на це своєю посадовою інструкцією. Правила документообігу підтверджується наказом керівника, дотримання під контролем головного бухгалтера.

Завдання й компетенції певних відділів, їх працівників формулюються за посадовими інструкціями.

Обов'язки головного бухгалтера ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»:

- організовує діяльність бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності й контролює за економним використанням трудових та матеріальних, фінансових ресурсів, факт збереження власності організації;
- формує до законодавства облікову політику, контролює роботу із підготовки, прийняття робочого плану форм та рахунків первинних документів;
- утворює систему своєчасного проведення інвентаризацій, контролює за проведенням дотриманням технології обробки бухгалтерської інформації та порядку фінансового документообігу господарських операцій;
- утворює забезпечення раціональної звітності й організації бухгалтерського обліку на виробництві, в підрозділах, на основі повної централізації обліку, утворює і вчасно надає чітку і достовірну бухгалтерську інформацію про діяльність компанії, доходи й витрати майнове становище;
- організує облік зобов'язань, майна й господарських операцій, на основі грошових коштів, й товарно-матеріальних цінностей, вчасне відтворення на рахунках бухгалтерського обліку певних операцій, що пов'язані із їх рухом, облік та обігу витрат на виробництві, реалізація продукції, виконання кошторисів витрат;

– обумовлює умови законності, своєчасності та правильності оформлення всіх документів, утворення економічно доцільних звітних калькуляцій розрахунки із заробітної плати, собівартості продукції, правильне перерахування й нарахування податків та зборів до регіонального, федерального й місцевого бюджетів, страхових внесків до позабюджетних соціальних фондів;

– управляє працівниками бухгалтерії.

Мета фінансової служби ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» - це повна реалізація переліку функцій фінансів шляхом укріплення фінансового стану за рахунок збільшення його прибутку, зростання продуктивності праці, рентабельності, зниження витрат, та запровадження нових сучасних технологій й досягнень науки, покращення якості продукції.

Організація бухгалтерського обліку у ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» має три взаємопов'язаних етапів.

Перший етап: методичний етап організації бухгалтерського обліку, формує вибір системи певні способи й прийоми, лежать інвентаризація, документування, використання аналітичних і синтетичних рахунків, використання методу подвійного запису, звітність і бухгалтерський баланс.

Другий етап: організація бухгалтерського обліку – це вибір форми обліку, який відповідає розміру і галузі даного підприємства.

Він полягає у:

- виборі виду обробки облікових даних підприємства;
- розробці переліку і форм облікових реєстрів;
- встановленні порядку здійснення записів в реєстрах і переносу даних в реєстри.

Третій етап: організація управління самої бухгалтерії. Включає:

- установаження економічної й зручної структури обліку (централізований чи децентралізований);
- формування оптимальної системи облікового апарату (систематизація облікової праці за певними ділянками обліку);
- організація захисту й безпеки облікової інформації.

Для бухгалтера на підприємстві існує ряд завдань, спершу, здійснити контроль за платежами відвантаженої певної продукції, по-друге - це контроль надходження документів на рахунок погашення авансу при рахунках наступних поставок постачальниками. Контроль за надходженням є істотно важливою частиною організації обліку. Наявність документів за певними операціями зумовлено різноманітними причинами, в основному відсутністю контролю або ж його недостовірністю за надходженням по первинній документації або ж безвідповідальним відношенням до обов'язків працівників. Всі ці причини залежать від наявної системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві, від дотримання посадових інструкцій, від графіків документообігу.

Під час повномасштабного циклу проходження документа від початку його виписки постачальником й до моменту реєстрації, обліку в замовника збільшується ризик несвоєчасності та неповноти відображення даних у поточному обліку. Зрозуміло, чим більший цикл документообігу, тим більша ймовірність втрати документа. Документообіг розрахунків із покупцями – це є раціонально організована порядок створення, обробки, перевірки й здачі в архів первинних документів обліку, ступінь якості ведення, що характеризується застосуванням організацією графіків й оперограм фінансового документообігу.

Облік фінансових операцій, що пов'язані із погашенням дебіторської заборгованості за товари й послуги утворюються на підставі первісного укладених договорів із покупцями й первинних документів, які засвірюють факт завершення господарської операції. Головні первинні документи із виникнення й погашення дебіторської заборгованості приведено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Первинні документи із виникнення й погашення дебіторської заборгованості

№ з\п	Назва певного документа	Призначення певного документа

1.	Видаткова накладна.	Процес списання товару продавцем й оприбуткування товару покупцем. Призначає певну суму й кількість відвантаженої продукції за наданою номенклатурою.
2.	Платіжне доручення.	Процес розпорядження фінансовими коштами на рахунку у банку.
3.	Прибутковий касовий ордер.	Процес оформлення фінансових операцій із приходження готівки до каси організації.
4.	Видатковий касовий ордер.	Процес оформлення певних операцій видачі готівкових коштів із каси організації.
5.	Товарнотранспортна накладна .	Це є супровідний документ для доставки певного вантажу, проведення процесу розрахунків за здійснені транспортні послуги, процес нарахування заробітної плати водієві.
6.	Податкова накладна.	Це підстава для начислення суми податкового кредиту покупцем й суми певного податкового зобов'язання конкретним постачальником.
7.	Акт виконаних робіт	Підтвердження факту надання послуг постачальником.
8.	Рахунок-фактура.	Виписка постачальником на ім'я певного покупця на кожен партію продукції, що відвантажена, також й за виконані роботи, чи послуги.

При факті здійснення поставок певних товарів ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» укладається договір поставки товару із покупцем. За даним договором поставки постачальник має передати в конкретний період покупцеві товар, покупець має прийняти товар й сплатити за нього грошову суму.

Якщо існують великі обороти на підприємстві, то втрата документів ускладнює роботу бухгалтера, й змушує його завжди проводити контроль надходження цих втрачених документів. Спершу необхідно зробити вибірку із оборотної відомості на рахунок тієї, чи іншої нестачі, далі зрозуміти причину, опитати певних осіб про зниклі документи, повідомити конкретних контрагентів, далі перевірити повторне надходження документів, на рахунок яких зроблено запит. Спотворення коштів дебіторської заборгованості при розрахунках із покупцями дійсно робить неможливим істотно реальний аналіз діяльності організації.

Відображення бухгалтерської інформації й бухгалтерський облік та ведеться із застосуванням систематизованої комп'ютерної програми «1-С. Бухгалтерія» версія 8.0.

Відносно до різниці, облікової політики, зобумовлені відмінностями у реалізації бухгалтерського й податкового обліку, утворені на рахунках бухгалтерського обліку в міру того, як вони з'являються, окремо за кожним відхиленням на підставі первинних облікових документів за даною тематикою.

2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності й фінансового стану досліджуваного підприємства ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Досліджуване підприємство філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» - це є унікальний для України, розміщений досить віддалено, спеціалізований завод із виробництва молочного харчування для дітей, розташований в достатньо екологічному районі у Київській області, біля території Згурівського дендропарку.



Рис. 2.1. Філія ТДВ «Яготинський маслозавод «Яготинське для дітей»

На заводі встановлено технологічно завершене обладнання із Німеччини, Швеції, Італії, Болгарії, Ізраїлю й інших країн світу. Торгова марка «Яготинське для дітей» випускає повний різноманітний асортимент молочної продукції для дітей від шести місяців.

На виробництві дитячого харчування даний завод «Яготинське для дітей»:

- дотримується міжнародних й українських стандартів якості, має чинну сертифікацію;
- застосовує сучасні новітні технологічні досягнення, щоб виготовити найкориснішу й найсмачнішу молочну продукцію із натурального коров'ячого питного молока.

Молочне дитяче харчування торгова марка «Яготинське для дітей» вироблено за спеціальною унікальною рецептурою із урахуванням смакових уподобань цільової аудиторії.

Надалі йде етап вивчення діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» - це дослідження основних показників діяльності компанії (табл. 2.2).

Данні в таблиці 2.2 показують, що середньорічна сума основних засобів у 2020 році складає 832295 тис. грн. Зафіксовано, що це більше на 166250 тис. грн., ніж минулорічний показник, (темپ приросту = 25%). Середньорічна вартість основних засобів (за стартовою оцінкою) = у 2020 році 352440 тис. грн. За 2020 рік сума основних засобів збільшилась на 50758 тис. грн. (темп приросту основних засобів майже 17%). Середньорічна вартість власного капіталу склала в 2020 році 318745.5 тис. грн. За останній рік власний капітал зріс на 96731 тис. грн. (темп приросту = 43,6%).

Якщо зрівнювати темпи приросту активів, власного капіталу, виручки, основних засобів від реалізації, видно, що найвагоміший приріст має середньорічна вартість власного капіталу - це 43.6%. В 2019-2020 роках швидкість приросту власного капіталу має приріст даних основних засобів. Показник є практичним та кращим, оскільки основні засоби збільшуються за рахунок власних витоків фінансування. Якщо зрівнювати темп приросту власного капіталу з активами, видно, що темп приросту даного власного капіталу є більшим за темп приросту активів. Це є дуже хороший показник економічного приросту. Виручка від реалізації продукції дійсно зростає істотними темпами, аніж самі активи організації. Робимо висновок, що ресурси використовуються раціонально. Щоби підприємство не витратило технічні й матеріальні запаси, треба нарощувати капітал пропорційно до збільшення фінансових оборотів.

Більше на ринку промислові підприємства для оцінки ефективності діяльності підприємства використовується показник рентабельності продажу товарів, чи послуг.

Основні фінансово-економічні показники діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Показники	Роки		Відхилення	
	2019	2020	абсолютне	відносне
1	3	4	6	7
1. Обсяг випуску виконаних робіт, продукції, послуг, од.	86342	75116	-11226	87,00
2. Чистий дохід від реалізації робіт та послуг, тис. грн	178580	175982	681419	133,66
3. Середньооблікова чисельність по основній діяльності, осіб	921	909	-12	98,70
4. Фонд оплати праці по основній підприємницькій діяльності, тис. грн	71650	84980	13330	118,60
5. Продуктивність праці на одного конкретного працівника основного контингенту на підприємстві, тис. грн/особу	2198,35	2977,01	778,657	135,42
6. Середня заробітна плата персоналу, тис. грн /особу	6482,99	7790,61	1307,62	120,17
7. Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн	301682,5	352440,5	50758	116,82
8. Фондовіддача, грн/грн ОЗ	6,71	7,70	0,99	114,73
9. Середньорічні залишки обігових коштів, тис. грн	521212	666776	145564	127,93
10. Коефіцієнт оборотності певних обігових коштів	3,88	4,06	0,17	104,48
11. Середньорічна вартість активів, тис. грн	666045	832295	166250	124,96
12. Власний капітал, тис. грн	852658	1157263	164475	169,54
13. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг), тис. грн	1521831	2052854	531023	134,89
14. Операційні витрати, тис. грн	397033	300517	-96516	75,69
15. Операційні витрати на одну гривню чистого доходу, грн	196,10	111,05	-85,04	56,63
16. Валовий прибуток (збиток), тис. грн	40283	49263	150396	129,91

Продовження Таблиці 2.2

18. Чистий прибуток (збиток), тис. грн	129630	164522	34891	126,92
19. Рентабельність, %	8,52	8,01	-0,50	94,09
20. Рентабельність капіталу, %	54,81	41,03	-13,78	74,86
21. Рентабельність активів, %	19,46	19,77	0,30	101,56

За даними таблиці видно, рентабельність продажу у 2019 році склала 33.0% ($502853 / 1521831 * 100$), у 2020 році показник становить 31.8% ($653249 / 2052854 * 100$). Збільшення показника на 3,7%.

Аналітика прибутку й рентабельності на підставі ф. 2 «Звіт про фінансові результати». Визначаємо склад прибутку (чи збитку) зображено в таблиці 2.3.

За даними з таблиці 2.3 видно розширення об'ємів діяльності організації, про що говорить підвищення даного чистого доходу від реалізації продукції у 2020 році на 33,66% ($(2706103-2024684) / 2024684 * 100$) й збільшення даного валового прибутку на 29,91% ($((653249 - 502853) / 502853 * 100)$).

Найважливіший показник рентабельності всіх підприємств є рентабельність його продукції. Обчислюють діленням чистого прибутку на собівартість певної реалізованої продукції. Ця рентабельність реалізованої продукції у 2019 році рентабельність реалізованої продукції становить 33.0% ($((2024684 - 1521831) / 1521831 * 100)$), у 2020 році показник = 31.8% ($((2706103 - 2052854) / 2052854 * 100)$). Однак, через те, що собівартість реалізованої продукції за аналізований період зростала випереджаючими темпами, маємо зниження показника рентабельності виробництва на 1,22% в 2020 році.

За підсумками 2020 року ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» отримує прибуток у розмірі 164523 тис. грн., що на 34892 тис. грн.. або 26,92% перевищує відповідний показник попереднього року.

Таблиця 2.3

Фінансові результати й рентабельність діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Показники	Роки		Відхилення	
	2019	2020	абсолютне	відносне
1	2	3	4	5
1. Чистий дохід від продажу продукції (виконання перевезень, робіт, надання послуг), тис. грн	178580	175982	681419	133,66
2. Собівартість реалізованої продукції, тис. грн	1521831	2052854	531023	134,89
3. Валовий прибуток тис. грн або збиток, тис. грн	40283	49263	150396	129,91
4. Рентабельність виробництва продукції, %	33,04	31,82	-1,22	96,30
5. Операційні доходи, тис. грн	4568	3220	-1348	70,49
6. Операційні витрати (сума витрат на збут, адміністративних витрат, інших операційних витрат), тис. грн	462917	480928	-96516	75,69
7. Фінансові результати від операційної діяльності, тис. грн: – Прибуток; – Збиток.	206904	259436	52532	125,39
8. Рентабельність операційної діяльності (продаж), %	52,11	86,33	34,22	165,66
9. Доходи від фінансової та інвестиційної діяльності, тис. грн	5081	4001	-1080	78,74
10. Фінансові витрати, тис. грн	53925	62734	8809	116,34
11. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування, тис. грн: Прибуток; Збиток.	158059	200703	42644	126,98

Продовження Таблиці 2.3

12. Податок на прибуток від звичайної діяльності, тис. грн	28428	36180	7752	127,27
13. Фінансові результати від звичайної діяльності, тис. грн	158059	200703	42644	126,98
14. Чистий прибуток, або ж збиток, тис. грн	129631	164523	34892	126,92
15. Рентабельність активів, %	19,46	19,77	0,31	101,59
16. Коефіцієнти: валового прибутку чистого прибутку	0,248	0,241	-0,007	97,20
	0,064	0,061	-0,003	94,96

За таблиці 2.3 ми бачимо, що рентабельність капіталу в 2019 році рентабельність капіталу склала 19.5% ($129631 / 666045 * 100$), в 2020 році показник склав 19.8% ($164523 / 832295 * 100$). За наданий досліджуваний період зафіксовано збільшення показника на 1,59%.

Далі, проведемо аналіз показників ліквідності і платоспроможності (Табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Аналіз показників ліквідності і платоспроможності ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»

Показник	Нормативне значення	Роки		Темп росту, %
		2019	2020	
Поточна ліквідність	1,5-3	2	1,9	-5%
Швидка ліквідність	Збільшення, ≥ 1	1,6	1,5	-6%
Готівкова ліквідність	$>0,2$	0,1	0	-100%
Власний оборотний капітал, тис. грн	збільшення	54087	106802	97%
Робочий капітал, тис. грн	-	261105	308472	18%

Продовження Таблиці 2.4

Джерела фінансування запасів, тис. грн	-	333230	500528	50%
Коефіцієнт маневреності власного капіталу (Км), %	>0,5	22,87% або 0,23	26,64% або 0,27	16%
Відсоток забезпеченості ВОК (КзВОК), %	збільшення	10,38%	16,02%	54%
Відсоток забезпечення обігу ВОК (КзОб), %	збільшення	2,67%	3,95%	48%
Відсоток забезпечення запасів ВОК (КзЗВОК), %	збільшення	51,93%	87,47%	68%
Коефіцієнт забезпечення запасів НДФ (КзНДФ), %	-	319,94%	409,92%	28%
Відношення позикових і власних коштів (Кп/в кош.), %	-	197,51%	139,65%	-29%

Джерело: складено автором

Ліквідність даного підприємства знаходиться в межах норми, що говорить про здатність організації до забезпечення власних фінансових зобов'язань. Проте, готівкова ліквідності є меншою за нормативне значення. У підприємства можуть виникати труднощі із покриттям зобов'язань за рахунок конкретних грошових коштів. Рівень наявної ліквідності є у межах 2 у 2019 році до 1,9 у 2020 році. Фіксується стабільність по даній групі показників. Швидка ліквідність ПАТ «Яготинський маслозавод» в 2019 не суттєво зросла до 1,6, а у 2020 знову знизилася до 1,5. Загалом можна зробити висновок, що на даному етапі підприємство в змозі перекрити зобов'язання за рахунок власних активів в достатній мірі.

Робочий капітал, що є обов'язковий для підтримки економічної стійкості підприємства, тому що, надмірне збільшення оборотних коштів над даними короткостроковими зобов'язаннями означає, що компанія може погасити свої

короткострокові зобов'язання, також має резерви для розширення власної діяльності. Сума чистого оборотного капіталу має залежність від особливостей діяльності підприємства, конкретно від її обсягів реалізації, масштабів, дебіторської заборгованості, оборотності матеріальних запасів. З аналізу з таблиці 2.3 бачимо, що ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» має забезпечення робочим капіталом, має охоплюючу динаміку до певного зростання у досліджуваному періоді.

Показники економічної стійкості ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» говорять про забезпеченість власним капіталом організації. Обсяг власного капіталу постійно зростає. Це означає підвищення економічної незалежності компанії. Обсяг власних коштів стає більшим й залежність від зовнього фінансування знижується. Сума чистого оборотного капіталу виглядає позитивно, що свідчить про можливість компанії погасити наявні зобов'язання й, разом з цим, має певні резерви для розширення правової та економічної діяльності.

Коефіцієнту забезпеченості власними оборотними засобами дає можливість зробити висновок, що ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» є забезпечений власним оборотним капіталом не в повній мірі, оскільки відсотки забезпеченості ВОК досить не значні. Проте, підприємство забезпечує в значній мірі запаси за рахунок власного оборотного капіталу та довгострокових зобов'язань. Так, станом на 2019, 2020 роки показник забезпечення запасів ВОК становить 51,93% та 87,47% відповідно. Говорячи про показник забезпеченості запасів, який включає в себе також короткострокові кредити та кредиторську заборгованість, то він є досить значним: 2019 рік - 319,94%, 2020 рік - 409,92%.

Отже, економічний стан ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» вважається задовільним. Аналіз майнового стану виробництва говорить про зріст придатності головних засобів й збільшення технічного та технологічного стану устаткування. Аналіз платоспроможності й ліквідності підприємства утвердився. ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» є незалежним, збільшує можливість відповідати по терміновим зобов'язанням, має велику кількість активів для погашення наявних зобов'язань, ставати більш економічно

стійким. Аналіз фінансової стабільності й стійкості компанії показала, що організація відносною мірою має залежність від позикових коштів. Аналіз ділової активності організації показав, що попит на товари підприємства й дохід від її реалізації збільшується. Підприємство ефективно реалізує свої активи, має проблеми із управлінням дебіторської заборгованості, що має швидку динаміку до збільшення. Кредиторська заборгованість кожного року збільшується, що й може бути свідченням низької здатності власного оборотного капіталу організації.

Отже, проаналізувавши всі найважливіші показники комплексної оцінки фінансового стану ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей», можна сказати, що більшість показників на підприємстві відповідають нормативним значенням, тобто підприємство є фінансово стабільним, незалежним, має високий рівень ліквідності та платоспроможності. На основі отриманих значень показників рентабельності ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» потенційному інвестору можна зробити висновок, що для даного підприємства у 2019-2020 рр. характерним був високий рівень прибутковості бізнесу, а, отже, й про потенційні вигоди від інвестування коштів в розвиток даного підприємства..

2.3. Методологічні та практичні основи аналізу обліку процесу розрахунків з покупцями

Мета економічного аналізу розрахунків із покупцями та замовниками полягатиме у вивченні, розробленні та вдосконаленні методики оцінки діагностування та прогнозування діяльності організації у галузі ведення розрахунків із покупцями та замовниками. Оцінку будь-якої сфери діяльності організації слід розпочинати з проведення аналізу фінансово-господарської діяльності організації, який дозволить оцінити та спрогнозувати фінансовий стан ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» за певними даними бухгалтерської звітності.

Даний аналіз дозволить виявити забезпеченість об'єкта дослідження фінансовими ресурсами, необхідними для його нормального функціонування, доцільне їхнє розміщення та ефективне використання, фінансові взаємини з контрагентами, платоспроможність та фінансову стійкість організації [4].

Облік розрахунків із покупцями і замовниками у фінансово-господарську діяльність організації представлений як дебіторську заборгованість покупців, зі зростанням якої знижується рівень фінансової стійкості організації, і навіть зменшується її доход. Кожна організація намагається звести дебіторську заборгованість до мінімуму у зв'язку з тим, що вона не вигідна підприємству через можливу нестачу готівкових сум у момент виконання своїх зобов'язань. Її зниження не відбувається з багатьох причин. Однією з таких причин є відсутність оплати покупцями відвантаженої ним раніше продукції та товарів у зв'язку із способом оплати з відстроченням платежу. Щоб уникнути несприятливих наслідків, керівництву організації необхідно аналізувати дебіторську заборгованість покупців, а як і планувати рух коштів.

У процесі аналізу треба вивчити наявність, динаміку, склад, причини та давність утворення дебіторської заборгованості покупців, встановити наявність чи відсутність у її складі сумнівної дебіторської заборгованості. Сумнівною вважається дебіторська заборгованість організації, яка не погашена або з високим

ступенем ймовірності не буде погашена у строки, встановлені договором, та не забезпечена відповідними гарантіями [6].

Іншими словами, критеріями визнання дебіторської заборгованості є сумнівною:

- Прострочення платежу, встановленого в договорі: починаючи з дня, наступного за днем розрахунків, дебіторська заборгованість буде віднесена до сумнівної;

- впевненість із високим ступенем ймовірності, що дебіторська заборгованість не буде погашена у строки, встановлені договором;

- Відсутність забезпечень повернення боргу (у договорі не передбачені відповідні гарантії, наприклад банківська порука, застава тощо) [7].

Якщо такі заборгованості є, то керівництву необхідно вживати заходів щодо їх стягнення, а також убезпечити фінансове становище організації та відобразити достовірність дебіторської заборгованості у балансі за допомогою створення резерву за сумнівними боргами.

Резерви сумнівних боргів створюються у разі, якщо організація визнає дебіторську заборгованість сумнівною з віднесенням сум резервів на фінансові результати організації.

Для характеристики повернення дебіторську заборгованість покупців доцільно згрупувати її за термінами виникнення:

- довгострокова дебіторська заборгованість від 1 до 2,5 років;
- короткострокова дебіторська заборгованість від 1 до 12 місяців.

Залежно від істотних умов можуть бути прийняті інші інтервали термінів виникнення заборгованості. Наявність таких відомостей за тривалий період дозволяє виявити, як загальні тенденції розрахункової дисципліни, так і конкретних покупців, що найчастіше потрапляють до числа ненадійних платників. Існує ряд показників як абсолютних, так і відносних, що характеризують дебіторську заборгованість. Насамперед, тут використовується абсолютний показник простроченої дебіторської заборгованості, що наводиться у додатку до

балансу. Простроченою прийнято вважати таку заборгованість, через яку закінчився тримісячний термін з моменту настання дати її погашення.

Важливим показником є оборотність дебіторської заборгованості, яка визначається як відношення виручки від реалізації до суми дебіторської заборгованості за період. Оборотність дебіторську заборгованість показує кількість оборотів, здійснюваних цими коштами звітний період (зазвичай, протягом року). Наступним показником є період погашення. Період погашення дебіторської заборгованості розраховується як відношення числа днів у періоді (у році – 365) до оборотності дебіторської заборгованості (кількість оборотів за цей період).

Необхідно взяти до уваги, що чим більший період прострочення дебіторської заборгованості, тим вищий ризик її непогашення. Тенденція збільшення цього показника свідчить про зниження ліквідності.

Таким чином, методика економічного аналізу як дебіторської заборгованості, так і фінансово-господарської діяльності буде заснована на наступних методах:

- 1) горизонтальний аналіз – порівняння кожної аналізованої позиції із попереднім періодом;
- 2) вертикальний аналіз - визначення структури підсумкових фінансових показників з виділенням впливу кожної аналізованої позиції на результат у цілому;
- 3) аналіз відносних показників (коефіцієнтів), розрахунок взаємозв'язків між окремими позиціями звітності чи позиціями різних форм звітності, визначення взаємозв'язків показників [25]

Проведемо аналіз розрахунків із покупцями та замовниками у ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей». Аналіз динаміки дебіторської заборгованості покупців ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» представлений у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Аналіз динаміки дебіторської заборгованості покупців ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення в 2020 році	
				абсолютне	Відносне, %
Дебіторська заборгованість за товари, продукцію, послуги, роботи, тис.грн	155329	212497	285378	+72881	+34,3
Баланс, тис.грн.	628457	703633	960957	+257324	+36,6
Частка дебіторської заборгованості в структурі валюти балансу, %	24,7	30,2	29,7	-0,5	-1,7

Як видно з даних таблиці 2.5, сума заборгованості покупців ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» та її частка у валюті балансу протягом трьох років має тенденцію до зростання.

Проведемо оцінку складу, структури та динаміки заборгованості покупців ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за строками виникнення за 2014-2016 рр., та результати подамо у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Аналіз складу, структури та динаміки дебіторської заборгованості покупців та замовників ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Показник	2018 р.		2019 р.		2020 р.	
	Грн.	%	Грн.	%	Грн.	%
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	155329	100	212497	100	285378	100

послуги, тис.грн, в т.ч.:						
ТОВ «Новус»					119 003	41,7
ТОВ «Фоззі»	13 964	8,99	489	0,23		
ТОВ «Фора»					28,5378	0,01
ТДВ «Союз-груп»	133 428	85,9	97 961	46,1	77 052	27
АТ «Сільпо»					78 336	27,45
ТОВ «Наш край»	7 891	5,08	149	0,07		
ТОВ «Квартал»			50 511	23,77		
ТОВ «Фуршет»			63 409,10	29,84		
ТОВ «Великий кошик»					10 987	3,85

У структурі заборгованості на 31.12.2020р. ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» три покупці мають заборгованість понад 10 % від загальної суми дебіторської заборгованості: ТДВ «Союз-груп», ТОВ «Квартал», ТОВ «Фуршет». Дебітором із найбільшою заборгованістю за підсумками трьох років є ТДВ «Союз-груп». Знак темпу приросту змінюється, що свідчить про нестабільному характері цієї заборгованості.

Для більш детального аналізу складемо зведену таблицю 2.7, де дебіторська заборгованість класифікується за термінами освіти. Регулярне складання такої таблиці дозволить підприємству уявити чітку картину стану їх розрахунків з дебіторами та виявити прострочену дебіторську заборгованість.

Таблиця 2.7

Аналіз дебіторської заборгованості покупців за термінами освіти за 2016 рік

Наименование по- купателя	2020 р.		2020 р.					
	Грн.	%	від 0 до 45 днів	частка, %	від 45 до 90 днів	частка, %	більше 90 днів	частка, %

Продовження Таблиці 2.7

ТОВ «Новус»	119 003	41,7	63 500	53,36	55 503	46,64		
ТОВ «Фора»	28,5378	0,01	29	100				
ТДВ «Союз-груп»	77 052	27	24 256	31,48	32 493	42,17	20 303	26,35
АТ «Сільпо»	78 336	27,45	36 403	46,47	41 933	53,53		
ТОВ «Великий кошик»	10 987	3,85	6 424	58,47	4 563	41,53		
Дебіторська заборгованість за послуги, товари, продукцію, роботи, тис.грн, в т.ч.:	285 407	100	130 611		134 492		20 303	
У % до загальної суми заборгованості покупців	100		45,76		47,12		7,11	

Дані таблиці 2.7 показують, що основну частину дебіторської заборгованості становить заборгованість в інтервалі від 45 до 90 днів – 47,13%, частка заборгованості із строком освіти до 45 днів – 45,76%. На більш пильну увагу заслуговує заборгованість ТДВ «Союз-груп», у якого 26,35 % заборгованості належить до простроченої.

У процесі аналізу дебіторської заборгованості розраховують і оцінюють показники оборотності дебіторську заборгованість, які характеризують число оборотів боргу покупців протягом аналізованого періоду, і навіть середню тривалість одного обороту заборгованості. Дані відображені у таблиці 2.8.

Таблиця 2.8

Розрахунок показників оборотності заборгованості покупців у ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Показник	Абсолютне значення		Зміна	
	2019 р.	2020 р.	Абсолютна зміна	Темп росту,%
Виручка, тис.грн.	2024684	2706103	+681419	+33,7
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, тис.грн, в т.ч.:	212497	285378	+72881	+34,3
Середній залишок ДЗ, тис. грн.	183913	248937,5	+6502,5	+35,4
Оборотність ДЗ, днів	33	31	-2	-6,1
Коефіцієнт оборотності ДЗ	11,01	10,87	-0,14	-1,3

В процесі господарської та підприємницької діяльності організація дає товарний кредит для конкретних споживачів своїх товарів. Є розрив в часі між продажем товару та надходженням сплати за нього, в результаті виникає конкретна дебіторська заборгованість. Досить складно сформулювати чіткий висновок про вплив даної дебіторської заборгованості на фінансовий стан організації. Дебітори відволікають економічні ресурси підприємства. Це може реалізуватись до збільшення фінансових витрат в зв'язку із необхідністю зовнішнього додаткового залучення кредитних коштів.

Проте, збільшення товарного кредитного процесу клієнтів допускає підвищити збуту, оскільки у багатьох сферах можливість отримати послугу, чи товар й оплатити пізніше його є досить важливою. Отже, з одного боку, підприємству вигідно швидше отримати кошти за надані товари, тому термін отримання платежуварто скорочувати, однак для ПАТ «Яготинський маслозавод» даний показник не суттєво зростає. Проте, з іншого боку, збільшення даного показника свідчить про те, що підприємство здійснює активну збутову діяльність і збільшує обсяги реалізації, що звичайно ж є позитивним аспектом його діяльності.

Тому, збільшення оборотності дебіторської заборгованості в основному буде здійснювати позитивний ефект на роботу підприємства. Для ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинський маслозавод» це і є причиною збільшення показника терміну отримання платежу.

РОЗДІЛ ІІІ

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ

3.1. Теоретичні аспекти аудиту обліку процесу розрахунків з покупцями

Аудит розрахунків з покупцями і замовниками передбачає перевірку правильності створення резерву сумнівних боргів, законності списання підприємством дебіторської заборгованості, правильності встановлення ступеня відповідальності осіб, з вини яких виникли ці збитки, відображення в обліку операцій щодо списання заборгованості.

Основними завданнями та напрямками аудиту розрахунків із покупцями й замовниками є:

- звірка наявності й вірності оформлення певних первинних документів, які є сенсом для записів розрахунків із покупцями й замовниками;

- встановлення правильної заборгованості по розрахункам із покупцями й замовниками, можливої простроченої заборгованості (при закінченні строку позивної давності);

- оцінка становища дебіторської заборгованості за конкретними встановленими критеріями;

- звірка належної систематизації дебіторської заборгованості (заборгованості, що стосується розрахунків із покупцями й замовниками), розкриття потрібної інформації у «Примітках до фінансової звітності»;

- звірка порівнянності фінансових показників бухгалтерської й не бухгалтерської звітності (звіт директора компанії, голови правління, фінансового огляду й інше) певна дебіторської заборгованості (заборгованості, яка стосується розрахунків із покупцями й замовниками) [2].

Аудит розрахунків з дебіторами й кредиторами має проводитися у 3 етапи:

1 етап – це звірка положень, інструкцій й облікової політики організації у частині впровадження розрахунків оцінки ризику підприємства й ступеня істотності;

2 етап – це аудиторська перевірка: звірка актів звірення із контрагентами організації, проведення негативних й позитивних опитувань, отримання зовнішніх документальних фактів про перспективу погашення зобов'язань, звірка наявних й безготівкових структур розрахунків;

3 етап – аналітика бухгалтерської звітності із метою аргументації реальності й вірогідності.

Таблиця 3.1

Основні етапи проведення аудиту розрахунків з покупцями та замовниками

Етапи аудиту	Зміст робіт на етапі здійснення аудиту
Етап попередньої підготовки	<ul style="list-style-type: none">- Виконання процедур вивчення бізнесу клієнта- Збирання інформації про замовника- Прийняття рішення щодо схвалення замовника- Укладання або поновлення договору з клієнтом
Планування	<ul style="list-style-type: none">- Розроблення загального плану аудиту- Здійснення попереднього судження про суттєвість- Визначення стратегії аудиту- Конкретизація завдань аудиту за сегментами аудиторської перевірки- Розроблення детальної програми аудиту

Етап планування аудиторських процедур контролю	<ul style="list-style-type: none"> - Виконання тестів оцінювання системи внутрішнього контролю - Виконання тестів оцінювання системи бухгалтерського обліку - Процедури перевірки по суті (підтвердження залишків на рахунках бухгалтерського обліку) - Аналітичні процедури
Завершальний етап	<ul style="list-style-type: none"> - Проведення процедур на узгодженість - Огляд подій, що сталися після дати складання балансу - Проведення аналізу показників фінансової звітності - Підготовка аудиторського висновку

Метою розрахунків з покупцями є перевірка збільшення та зменшення розрахунків з покупцями, нарахування та списання резерву сумнівних боргів, правильності їх відображення в обліку. Завдання контрольних процедур розрахунків з покупцями:

- перевірка наявності первинних документів;
- перевірка сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи;
- перевірка фактично списаної безнадійної дебіторської заборгованості відповідної групи;
- перевірка заборгованості, що визнана безнадійною в наступному році;
- звірка чистого доходу від втілення продукції, робіт, послуг, товарів на умовах певної оплати;
- перевірка дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги, що визнана сумнівною;
- перевірка нарахування резерву сумнівних боргів;
- перевірка списання резерву сумнівних боргів.

Предметна й конкретна частини методики аудита обліку розрахункових операцій здійснюється за допомогою різних аудиторських процедур, що мають варіації документального аналізу, звірення синтетичного й аналітичного обліку, арифметичний контроль, спостереження облікових записів за кореспондуючими фінансовими економічними рахунками, аналітичні процедури, підтвердження оборотів й сальдо за певними рахунками бухгалтерського обліку.

За оцінкою інформації по покупцям й замовникам на досліджуваній організації, треба впевнитися, що усі рахунки клієнтів занесені у книгу продажів, усі відвантажені товари віднесені до реалізованих товарів. Звірку станів розрахунків рекомендовано починати із аналізу матеріалів інвентаризації цих розрахунків. Якщо перевіряти фактичну наявність дебіторської заборгованості треба впевнитись в її існуванні. Перевірити договори організації, впевнитися, що товари, продукція, які не передані покупцям до терміну перевірки, не включені у реалізацію й до дебіторів.

Дуже істотно важливим способом звірки фактичного контролю і є інвентаризація. При проведенні інвентаризації певна інвентаризаційна комісія, не користується бухгалтерськими документами. Складає акт за даними результатами звірки матеріальних цінностей.

При ревізії розрахунків з покупцями й замовниками біля з їх інвентаризацією звіряють реалізацію договірної дисципліни на здійснення послуг й готової продукції. Для цього звірка розрахунків з покупцями й замовниками виконується у взаємозв'язку із комерційною й договірною документацією. Бухгалтер звіряє довершення умов ритмічності обсягу постачання, реалізації товарів зумовленого асортименту, обґрунтованості форми розрахунків й правильність оформлення товарних і транспортних документів.

Детально при аудиті звіряють достовірність й реальність кожної вартості виникнення розрахунків і засвідчення їх документальної обґрунтованості. Необхідно перевірити у якому стані є аналітичний облік цих розрахунків й відповідність його первинних документів, саме актами виконаних робіт та накладними. Пояснюється, що підприємство розрахунків з покупцями й

замовниками залежить від документального забезпечення та стану їх обліку. Несвоєчасне встановлення помилок в розрахункових документах у окремих випадках веде до порушення термінів пред'явлення претензій, утворення спірної заборгованості.

Коли за певними покупцями й замовниками аудитор в організації проявив стійку заборгованість, тоді її обґрунтованість вираховується за даними первинних документів, які зображають її утворення, актами взаємної перевірки розрахунків - інвентаризації розрахунків, установлюються причини, що заважають своєчасному проведенню розрахунків організації, яка ревізується, із покупцями і замовниками.

Звіряється дотримання термінів позовної тривалості заборгованості. У варіаціях невиконання термінів стягнення заборгованості чи нереальності певних сум, ревізор формує професійну відомість як додаток до акту ревізії.

Аудитор має переконатися в додержанні принципу обережності, що означає, що організація не має занижувати затрати й завищувати доходи. Отож, вагомим аспектом контролю - списання безнадійних боргів, по яких існує впевненість в неповерненні боржником чи за яким минув термін позовної давності. Треба з'ясувати, процес формування таких боргів, й причини виникнення, також проконтролювати списання на операційні витрати даного періоду.

На сумнівні борги потрібно створити резерв. До П(с)БО 10 «Дебітори», сума резерву сумнівних боргів ведеться виходячи із платоспроможності певних дебіторів чи на основі систематизації дебіторської заборгованості. Ця систематизація зумовлює угруповання дебіторської заборгованості за термінами непогашення з установленням коефіцієнта сумнівності для конкретної групи, що зростає зі збільшення термінів просроченості дебіторської заборгованості. Відділ контролю треба перевірити, за проведенням розрахунку коефіцієнта й визначено суму резерву.

При аудиту розрахунків з покупцями й замовниками неодмінно звіряється дотримання кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, які дозволяє

побачити помилки в відтворення розрахункових операцій у обліку, однак і виявити факти навмисної зміни облікових даних із метою укривання зловживань.

Оскільки дебіторська заборгованість ділиться на короткострокову та довгострокову, то в балансі вона відображається в першому й у другому розділах активу балансу [3].

Розрахунки з покупцями й замовниками – це окрема стаття балансу й, відповідно, окрема група господарських операцій, що являють собою набір елементів – генеральну сукупність. Відібраний елемент останньої є елементом вибірки, яким може бути рахунок покупців і замовників. Коли будуть перевірені всі елементи генеральної сукупності, можна вважати вірогідність об'єкта, що перевіряється, підтвердженою.

Аудитор повинен визначити мінімально достатній розмір вибірки, який необхідний для його цілей. Як свідчить досвід, при визначенні вибірки аудитор має вирішити три питання:

1) який повинен бути ступінь припустимого ризику, щоб результати вибірки не призвели до неправильного висновку;

2) яким має бути розмір припустимих перекручувань (прийнятне перекручування);

3) яким може бути розмір сукупних перекручувань (очікуване перекручування) [4].

Далі аудитор визначає відповідний обсяг вибірки шляхом використання статистичних методів вибіркової перевірки або застосування нестатистичних методів, використовуючи професійне судження при розгляді впливу кожного фактора на обсяг вибірки. Під час визначення вибірки необхідно встановити відсоток відхилень. Дослідження показали, що відносини між надійним і припустимим ступенем відхилень вибірки має велике значення. Якщо припустимий ступінь відхилення прийняти за 5%, то це може забезпечити високий рівень надійності вибірки (до 90%) [2].

Аудиторам при визначенні обсягу вибірки потрібно враховувати такі фактори:

- ризик неефективності вибіркової перевірки;
- коефіцієнт припустимого відхилення;
- коефіцієнт очікуваного відхилення для даної сукупності;
- обсяг генеральної сукупності.

Ризик неефективності вибіркової перевірки визначається як імовірність того, що висновок аудитора, який заснований на даній вибірці, не збігається з висновком, що зроблений у результаті перевірки сукупності в цілому. Чим більше відомо про генеральну сукупність (чим більша вибірка), тим меншою є ймовірність помилкового висновку. Більша вибірка зменшує ризик ухвалення помилкового рішення. Для аудиту розрахунків з покупцями й замовниками найбільш ефективним методом є метод випадкового відбору з генеральної сукупності.

3.2. Організація проведення аудиту обліку процесу розрахунків з покупцями на досліджуваному підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Грошовий оборот коштів, який відбувається своєчасно, і навіть чітко організований облік операцій із покупцями і замовниками істотно впливають фінансові результати компанії, саме на прибутки і збитки. При чіткій організації розрахункових операцій із покупцями і замовниками відбувається прискорення оборотності оборотних засобів, і тому надходження коштів відбувається своєчасно. Тому виникає необхідність у проведенні перевірки обліку по операціях з покупцями та замовниками. Сьогодні однією з найефективніших видів економічних перевірок є незалежна аудиторська перевірка. Її головним завданням є забезпечення контролю за достовірністю інформації, що відображається у бухгалтерській та податковій звітності.

Основною метою аудиту розрахунків із покупцями та замовниками є вираження думки про достовірність відображення у бухгалтерському та податковому обліку та звітності показників дебіторської та кредиторської заборгованості. А основними завданнями аудиту розрахунків із покупцями є:

- встановлення правильності визначення та відображення в обліку розрахунків із покупцями, замовниками, дебіторами та кредиторами;
- перевірка правильності своєчасного укладання договорів на реалізацію продукції, товарів та послуг;
- визначення порядку оплати реалізації продукції та аналіз обсягу реалізації продукції в кредит;
- розмір передоплати за договорами;
- порядок сплати податків, відповідність податкових нарахувань та облікової політики підприємства;
- перевірка розрахунків та нарахування ПДВ;

- правильності обчислення ПДВ за авансами та нарахування податку на прибуток з реалізації продукції нижче за собівартість за даними бухгалтерського обліку.

Для здійснення аудиту в першу чергу необхідно розробити програму перевірки розрахунків з покупцями й замовниками продукції (табл. 3.2).

Під час проведення аудиту можна виявити розбіжності за кількістю, якістю продукції, які відображені на рахунках підприємств і які пред'явлені покупцю. Окрім того, можна виявити розбіжності між документами, які ведуться на складі та в бухгалтерії. У такому разі треба скласти акт про розбіжність даних, надати оцінку таким розбіжностям, тобто класифікувати їх на нестачі, помилки, зловживання тощо. Аудитор повинен рекомендувати бухгалтерові повідомити про цей факт покупцю й надіслати йому такі виправлені документи: копії супровідних документів або відомості фактичної наявності продукції з даними, що зазначені в документах, виписаних покупцю: квитанції станції (пристані, порту) призначення про перевірку ваги вантажу (якщо вона проводилася); акт про виявлення нестачі продукції; інші документи, які свідчать про причини виникнення нестачі (аналіз продукції, комерційні акти тощо).

У ході проведення аудиту необхідно також з'ясувати, чи немає випадків пред'явлення претензій покупцями, з якими є дебіторська заборгованість із терміном, по якій закінчився термін погашення. На підставі копій документів, які додані до позовних заяв, аудитори визначають, чи доказовими є пред'явлені претензії покупцями.

Програма аудиторської перевірки розрахунків з покупцями та замовниками
на підприємстві

№	Зміст процедури	Джерело інформації	Прийом перевірки	Примітки
1	Наявність підтверджувальної документації на право одержання продукції покупцями	Договори, гарантійні листи, заявки	Інспектування, перевірка наявності документів	
2	Перевірка наявності пред'явлених претензій покупцями щодо якості й кількості продукції	Листи, акти, розпорядження, претензії, позовні заяви, рішення арбітражного суду	Інспектування, перевірка документів	
3	Перевірка правильності нарахування ПДВ	Рахунки - фактури	Інспектування, перевірка розрахунків ПДВ	
4	Відповідність занесення даних рахунків, які виставлені покупцям, у	Рахунки-фактури, реєстри бухгалтерського обліку, книга продажу	Інспектування, аналітичні процедури (зіставлення)	

	реєстри бухгалтерського обліку й книги продажу			
5	Перевірка реальності дебіторської заборгованості	Реєстри бухгалтерського обліку, рахунки - фактури. Видаткові накладні, відповіді на запити постачальників	Аналітичні процедури, підтвердження одних документів іншими	Провести вибірку у інвентаризацію дебіторської заборгованості
6	Перевірка реальності списання дебіторської заборгованості за рахунок резерву сумнівних боргів	Аналітичні дані по рахунку 36 «Розрахунки із покупцями й замовниками»	Простежування, перерахунок резерву сумнівних боргів	Списані безнадійні борги слід перевіряти за допомогою суцільного методу
7	Перевірка повноти відображення продажу продукції в	Рахунки, накладні, дані складського обліку	Вибіркова перевірка, зіставлення	

	регістрах бухгалтерського обліку			
8	Перевірка правильності кореспонденції рахунків	Регістри бухгалтерського обліку	Простежування, зіставлення з методикою обліку	3
9	Аналіз стану дебіторської заборгованості	Синтетичні дані по рахунку «Розрахунки з покупцями й замовниками», договори про продаж	Аналітичні процедури: зіставлення, обчислення абсолютних і відносних величин (змін), виявлення факторів, які впливають на дебіторську заборгованість	36 з й і

Результати перевірки розрахунків з покупцями варто відобразити в робочих документах, якими є акти, відомості, таблиці, довідки. Зокрема, перевірку повноти відвантаження продукції складами й іншими місцями її зберігання доцільно відобразити в окремому робочому документі (табл. 3.3).

З даних, які наведені в цьому документі, можна побачити невідповідність записів у регістрах бухгалтерського обліку та даних, які відображені в документах покупця. У такому разі повинен бути складений акт про виявлені розбіжності в обліку й у зазначених документах. При наявності розбіжностей необхідно з'ясувати їхню причину.

Окрім того, при закупівлях і продажу продукції за готівку можуть виникати розтрата. Вони бувають як простими (очевидними), так і дуже складними

(неочевидними), які неможливо виявити за допомогою аудиторських процедур. Дуже часто особи, яким дозволено вести продаж на ринку, можуть завищувати ціни на власну користь.

Таблиця 3.3

Перевірка повноти відображення в обліку продажу продукції

№	Найменування контрагента	Номери рахунків	Матеріальні цінності	Вказано за рахунком, грн..	Фактично підтверджено покупок	Відхилення
1	Підприємство А	№1 від 01.01.2018	цемент	42400	29800	-12600
2	Підприємство Б	№2 від 02.01.2018	фарба	40540	41290	750
...						
	Разом			240620	222280	-13350

Сигналом для аналізу таких даних служать результати розпитів людей. Тому аудитори повинні бути обережними з висновками, якщо їхній аналіз заснований лише на підозрі. Для висновків аудитора важливими є докази.

Реальність дебіторської заборгованості можна визначити також шляхом вивчення й оцінки інвентаризації розрахунків з дебіторами, у тому числі шляхом запитів підтвердження заборгованості. За результатами отриманих підтверджень внутрішні аудитори аналізують наявну дебіторську заборгованість. Вважаємо за необхідне результати аналізу дебіторської заборгованості подавати в табличній формі (табл. 3.4).

Суму реальної дебіторської заборгованості можна визначити так:

дебіторської – $5200/20300 = 25,6\%$;

кредиторської – $5400/11050 = 48,9\%$.

Аналіз реальності заборгованості за рахунком 36 «Розрахунки із покупцями
й замовниками»

Найменування покупців	Дата виникнення заборгованості	Сальдо заборгованості		Сальдо, яке підтверджене	
		дебетове	кредитове	сума	Примітки
Підприємство А	01.01.2018	5200		5200	
Підприємство Б	01.05.2018	4300			Не підтверджено
Підприємство В	02.08.2018		2850	2800	Кредит
Підприємство Г	04.06.2018	10800	8200	2600	Кредит
Усього: у т.ч. не підтверджена		20300	11050	10600	
дебетове				5200	Дебет
кредитове				5400	Кредит

Аудитор зобов'язаний грамотно спланувати, які аналітичні процедури, у якій кількості й у якому обсязі необхідно виконати для збору доказів. У ході аналітичних процедур нерідко з'ясовується, що підприємство зштовхнулося із серйозними фінансовими ускладненнями. Якщо навіть керівництво підприємства, складаючи фінансову звітність, виходить із передумови, що підприємство буде діяти й надалі, то внутрішній аудитор повинен мати на увазі деяку ймовірність банкрутства цього підприємства. Таку ймовірність передбачати дозволяють аналітичні процедури. Так, якщо відношення довгострокового боргу до власного капіталу перевищує норму й одночасно відношення прибутку до загальної вартості майна є нижчим від середнього, то це може свідчити про наявний високий ризик фінансового краху сільськогосподарського підприємства.

Якщо ж у процесі проведення аудиту, виявлені «незвичайні коливання», то необхідно встановити причини цих відхилень. Незвичайні коливання – це несподівані значні розбіжності між фінансовими даними, які не були перевірені за поточний рік, та іншими даними, з якими вони порівнюються.

У результаті перевірки договорів про продаж аудитор повинен переконатися, що:

- дебіторська заборгованість визначена арифметично правильно; сума дебіторської заборгованості є реальною;
- у балансі відбиті всі існуючі рахунки дебіторів; рахунки дебіторів відображають покупців, зазначених у договорах або в гарантійних листах;
- суми дебіторської заборгованості, які включені в баланс, правильно оцінені;
- дебіторська заборгованість підтверджена актами взаємозвірки розрахунків, виписками з особових рахунків покупців і замовників;
- факти господарської діяльності в частині продажів ураховані вчасно;
- дебіторська заборгованість відображена точно й достовірно в бухгалтерській звітності.

У відповідності до МСА 230 документальне опрацювання аудиторської перевірки складається із 2 видів документації - підсумкової й робочої [3]. Зібрані на всіх стадіях і етапах аудиторської перевірки докази оформлюються в робочій документації, що в подальшому дає змогу підготувати аудиторський висновок та отримати надійний інструментарій для аргументації на випадок розбіжностей із суб'єктом аудиторської перевірки. При планування й проведенні аудиту документація покращує здійснювати перевірку й контроль над процесом проведення. Кінцева документація складається із аудиторського документації й висновку, що пересилається замовникові перевірки.

Аудиторський висновок - це важливий компонентом кінцевої документації. Додаткова підсумкова документація важлива, однак не обов'язкова й видається замовникові коли аудитор впевнений, що це є необхідним, або ж, коли це зумовлено у договорі або додатковій угоді між аудитором та клієнтом. Додаткова документація оформлюється як додаток до аудиторського висновку або як самостійний документ. Як додаток до аудиторського висновку вона оформлюється, якщо аудитор посилається на неї, у висновку. Або ж, додаткова підсумкова документація є самостійним документом. Аудитор може не посилатися у висновку на додаткову документацію в тому разі, якщо викладене в ній не є настільки

істотним, щоб вплинути на зміст аудиторського висновку. Зміст та форми додаткової підсумкової документації аудиту визначає сам аудитор [10].

Додаткова підсумкова документація аудиту оформлюється: «Звіт про проведення аудиту», «Аудиторський звіт», «Звіт про результати проведення аудиту», «Експертний огляд», «Звіт про експрес-огляд», «Зауваження й рекомендації за результатами аудиторської перевірки», «Лист-інформування клієнта», інше.

Після завершення аудиту один примірник кінцевої документації (додаткової документації та аудиторського висновку) залишається у аудитора (аудиторської фірми). З урахуванням забезпечення зберігання та конфіденційності, аудиторська фірма (аудитор) встановлює порядок зберігання підсумкової документації. У відповідності до чинного нормативного поля, підсумкова документація носить конфіденційний характер та стосується лише суб'єктів аудиторської перевірки. Будь-які спроби щодо її вилучення або оприлюднення заборонені, окрім випадків, передбачених законодавством.

У відповідності до статті 7 Закону України «Про аудиторську діяльність» аудитор опрацьовує результати перевірки аудиторським висновком та аудиторським звітом[2].

У аудиторській практиці під аудиторським звітом розуміють звіт, що планується аудитором за результатом звірки фінансової економічної звітності клієнта. Аудиторський звіт носить більше інформативне навантаження ніж аудиторський висновок, його основні положення зумовлюються угодою між підприємством й аудитором – замовником аудиту. Даний документ складається для замовника, як аудиторський висновок, надається широкій кількості користувачів. Зміст аудиторського звіту залежить від конкретних обставин, результатів перевірки. В зв'язку з цим форма аудиторського звіту може бути вільною, тобто не за певним правилом, він призначений для замовника й може публікуватись тільки за згодою.

Аудиторський висновок розрахований на істотно велике коло користувачів. Його публікація - це засвідченням, що річний бухгалтерський звіт організації

відповідає методології ведення бухгалтерського звіту, діючому законодавству, є достовірним. Звіт – це об'ємний документ по змісту, а висновок – це коротка, стисла частина цього звіту.

Форма та зміст аудиторського звіту не регламентується ні законами, ні міжнародними стандартами аудиту. У міжнародних стандартах аудиту лише у статті «Інші обов'язки стосовно надання висновку» вказується, що якщо аудитор описує такі додаткові обов'язки в аудиторському висновок щодо фінансових звітів, це слід робити в окремому розділі висновку відразу за параграфом про аудиторську думку. Аудитор описує такі додаткові обов'язки в окремому розділі висновку для того, щоб чітко відокремити їх від обов'язків щодо перевірки фінансових звітів та висловлення аудиторської думки [2].

Форма аудиторського звіту розробляється самостійно аудиторською фірмою, згідно з власними потребами. У своїй сукупності, загальний аудиторський звіт складається з окремих звітів по кожній ділянці роботи аудиторської групи.

Аудиторський звіт повинен мати такі обов'язкові дані [7]:

I. Загальна частина - вступ:

- Назва документа й клієнта.
- Дата та місце складання.
- Назва аудиторської фірми, номер дозволу - ліцензії, коли й на який період видано цю ліцензію, адреса, реєстраційний номер, прізвище, ім'я, по батькові аудиторів, що звітуються (якщо докладає самостійно працюючий аудитор, тоді у цій частині звіту має бути вказано стаж, номер й термін дії сертифіката), її банківські реквізити.
- Період, поточної перевірки звітності.
- Перелік фінансових звітів, інших документів, склад.
- Посилання на дійсні стандарти, нормативні документи, які використовував аудитор при аудиті.

II. Аналітична частина, у якій описується чіткий перелік сфер діяльності клієнта, перевірених вибіркоvim й суцільним методом, описуються результати перевірки внутрішнього контролю, цього стану обліку, указуються факти

порушень й недоліків у організаціях, що завдали чи можуть завдати шкоди інтересам держави чи третім особам, власникам. Вказуються також недоліки й порушення, що не були виправлені при аудиторській перевірці, рекомендації аудитора й аналітичний огляд діяльності організації.

III. Підсумкова частина містить думку аудитора про звірену фінансову звітність - Audit opinion і яку називають аудиторським висновком, при умові, що вона оформлена окремим документом, засвідченим підписом та печаткою аудитора, чи аудиторської фірми.

Формування аудиторського звіту – це процес складний. Зміст документа залежить від чітких результатів й обставин дослідження господарських операцій, його форма може бути довільною, він не офіційний аудиторський документ, а застосовується для клієнта, може бути оприлюднений тільки з дозволу клієнта[6].

Аудиторський висновок може складатись у вільній формі, обов'язково має містити дані елементи:

- 1) Заголовок;
- 2) Адресат;
- 3) Початковий чи вступний параграф:
 - 3.1) Перелік звірених фінансових звітів;
 - 3.2) Відомості щодо відповідальності управлінського персоналу суб'єкта підприємництва й щодо відповідальності аудитора;
- 4) Параграф, який описує обсяг - опис характеру аудиторської офіційної перевірки);
 - 4.1) Посилання на МСА чи відповідні національні стандарти й практику;
 - 4.2) Опис роботи, що була виконена аудитором;
- 5) Параграф, в якому описано думку аудитора на рахунок фінансових звітів:
 - 5.1) Посилання на основу фінансової звітності, що використана при формуванні фінансових звітів (з зазначенням країни походження основи фінансової звітності, якщо ж ця концептуальна основа не МСБО);
 - 5.2) Висловлення думки на рахунок фінансових звітів;
- 6) Дата висновку аудитора;

- 7) Аудиторська адреса;
- 8) Аудиторський підпис.

3.3. Напрями удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів обліку процесу розрахунків з покупцями

Для вдосконалення системи методики аудиту дебіторської заборгованості можна порекомендувати:

1. Розробити комплекс заходів щодо: – пошуку можливостей збільшення кількості покупців і замовників підприємства з тим, щоб зменшити масштаб ризику несплати боргів; – постійного моніторингу потенційних дебіторів (оцінювання фінансового стану та платоспроможності, ринкової репутації, іміджу тощо).

2. Організувати резерв сумнівних боргів й виробити алгоритм його вирахування в обліковій політиці організації.

3. Вчасно здійснити контроль співвідношення кредиторської й дебіторської заборгованості. Перевищення фактичної дебіторської заборгованості утворює труднощі фінансовій стабільності організації й робить необхідним залучення зовнішніх додаткових джерел фінансування.

4. Управління за лімітуванні дебіторської заборгованості в загальних обсягах, чи з розрахунком на одного дебітора (потенційного або існуючого) й періодично розглядати граничні суми.

5. Систематично проводити інвентаризацію заборгованості.

При проведенні аудиту розрахунків з покупцями та замовниками дуже важливим є знання найбільш поширених помилок і порушень, що зустрічаються при розрахунках з покупцями та замовниками. Найбільш характерні з них:

- Відсутність договорів на постачання продукції, виконання робіт, надання послуг;

- заміна справжніх документів їх копіями, які не завірені в установленому порядку;

- Відсутність довіреностей від покупця;

- неналежне оформлення та необґрунтоване пред'явлення покупцями та замовниками претензій за договорами;

- помилкові розрахунки сум ПДВ, податку з продажу тощо;

- некоректна кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку; рахункові помилки при відображенні розрахунків із покупцями та замовниками (при вимірі кількості, маси, розмірів тощо);
- наявність незаповнених обов'язкових реквізитів у документах;
- несвоєчасне списання заборгованості зі строком позовної давності; списання безнадійного боргу на рахунок інших доходів та витрат за наявності раніше утвореного резерву під цю заборгованість.

Оскільки ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» працює не один рік, то на підприємстві у бухгалтерській службі вже сформувалася налагоджена система ведення обліку з покупцями та замовниками. У Товаристві працюють компетентні фахівці, які з кожним роком, аналізуючи ситуацію попереднього, вносять до організації обліку свої корективи щодо врегулювання спірних моментів та покращення оптимізації роботи. Але можна вказати деякі рекомендації, під час яких робота компанії стане ефективнішою.

Насамперед, на ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» необхідно посилити контроль за правильністю оформлення первинної документації, а саме за документами, що оформляються під час постачання готової продукції. Найчастіше, при відвантаженні товарів зі складу підприємства, водії, які приймають вантаж, не маючи при собі довіреності від організації покупця, ставлять лише свій підпис в екземплярах супровідних документів, що неприпустимо, тому що потім довести відвантаження товару для покупця у спірних ситуаціях буде вкрай складно. Також за недостатнього контролю за оформленням первинної документації можуть виникнути розбіжності з податковими органами у разі камеральної, виїзної або зустрічної перевірки [37].

Не буде зайвим, якщо на підприємстві буде систематизовано організовані курси підвищення кваліфікації для фахівців. Даний захід допоможе покращити якість роботи співробітників та дозволить скоротити до мінімуму помилки та неточності в обліку.

ВИСНОВКИ

Метою дослідження в роботі було теоретичне обґрунтування та вивчення процесів розрахунку з покупцями й замовниками та виявлення напрямів їх вдосконалення для забезпечення продуктивного та ефективного функціонування організації у сучасних умовах господарювання на прикладі торговельного компанії ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей»

Результати дослідження виявили такі положення: форми дебіторської заборгованість, систематизація, розрахунки з покупцями, розрахункові взаємовідносини. Було проаналізовано основні нормативно–правові акти з питань облікового, інформаційного та контрольного забезпечення процесу розрахунків з покупцями.

Досліджуване підприємство – ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей», його основними видами діяльності підприємства є оптова та роздрібна торгівля продовольчими товарами; на підприємстві торговий асортимент товарів відповідає попиту населення; він постійно змінюється, розширюється, оновлюється і гнучко змінюється залежно від попиту населення; підприємство знаходиться на загальній системі обліку та оподаткування, є платником податку на додану вартість; аналіз господарської діяльності підприємства показав, що воно прибуткове, рентабельне, динамічно розвивається.

Якщо подивитися на розрахунок собівартості на підприємстві, то більш схоже, що вони застосовують метод директ-костинг. При цьому варто відмітити, що вони намагається відійти від цього, але поки що це вдається не повною мірою. На підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» для розрахунку собівартості визначають змінні витрати і прямі постійні витрати з виробництва та реалізації продукції. Цей метод розрахунку дуже схожий на розрахунок собівартості при застосуванні розвиненого директ-костингу.

Отже за час дослідження підприємства був проведений аналіз витрат ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей». Підприємство має тенденцію до

збільшення чистого прибутку. Це може свідчити про збільшення потужності підприємства. Витрати, як адміністративні так і на збут збільшуються в останні три роки. Це зрозуміло зі збільшенням продажу продукції збільшуються й витрати. На основі проведеного аналізу, подано оцінку системи управління витратами ТДВ «Яготинський Головною проблемою маслозавод». підприємстві являється відсутність чітко обраних методів управління та зменшення витрат. Тобто система управління витратами досить не стабільна та не чітка. Дивлячись на реальний стан речей, то видно, що поки ще підприємство користується більш застарілими методами управління витратами. В результаті аналізу системи управління витратами можна визначити, на підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод» Яготинське для дітей» відбувається облік витрат відповідно до традиційних систем управління операційними витратами і часткова зміна ближче до сучасних методів та створення відповідної інформаційної бази. Це необхідно для того, щоб правильно та вчасно зреагувати на зміни витрат на підприємстві і відповідно до цього прийняти необхідні рішення.

Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» заснована 25 жовтня у 2012 році. ТМ «Яготинське для дітей» в Україні в складі лідерів на ринку молочного дитячого харчування.

Це є виробництво, що оснащене новітніми обладнаннями закритого циклу з Італії, Швеції, Німеччини, Ізраїлю, Болгарії, Тайваню й інших країн, спеціалізований завод із виробництва молочного дитячого харчування. Завод випускає асортимент молочної продукцію для дітей віком до 6 місяців, торговою маркою якої є «Яготинське для дітей».

Бухгалтерський облік реалізується за Законом України «Про бухгалтерський облік й фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року №994 –XIV, згідно із Положеннями та стандартами бухгалтерського обліку.

Облікова політика має інформацію, що дозволяє робити бухгалтерський облік прозорішим, а господарські процеси –контрольованішими.

Результати досліджень та вивчення тематики засвідчують, що правильність організації обліку процесу розрахунків з покупцями є запорукою достовірності

відображення облікової інформації у фінансовій звітності організації й безпомилкового розрахунку результативності діяльності організації.

Необхідно забезпечувати організацію аудиторського фінансового процесу розрахунків з покупцями за допомогою конкретних стадій.

Основним бар'єром росту підприємства являється недоцільне використання ресурсів відділу комп'ютерних та ІТ систем.

Пропоную в досліджуваній філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» під час планування організації аудиту готової продукції та витрат на її збут використовувати програмне забезпечення для планування аудиту. Розробити підприємству, як додаткову, підпрограму на базі вже існуючих програмних пакетів АСІ або ІДЕА, чи створити самостійно комп'ютерним відділом підприємства власну програму. Також міжнародна система обліку то управління SAP (Germany), Oracle, Microsoft Dynamic (USA) допоможе збільшити дохід від 4 до 25% (витрати на запровадження будуть впливати від окупності та займати від року до трьох).

До основних заходів щодо вдосконалення обліку розрахунків із покупцями та замовниками пропоную:

1. Обов'язкова внутрішня перевірка документів. Для того, щоб перевірити документ, потрібно значно менше часу, ніж на його складання або виправлення. При цьому якість підготовки та достовірність документа зростає.

2. Створення комісії з роботи з дебіторською заборгованістю, яка систематично спостерігатиме за розрахунками, проводити звірки з покупцями та замовниками. Необхідним елементом у цій рекомендації є складання реєстру з боржниками, за допомогою якого фахівці регулярно нагадуватимуть їм про заборгованість та своєчасно висуватимуть претензії щодо оплати.

3. Проведення аналізу та структури дебіторської заборгованості за конкретними контрагентами із зазначенням термінів утворення заборгованості та термінів її можливого погашення, щоб вчасно виявляти цю заборгованість та вживати необхідних заходів.

4. Моніторинг за співвідношенням дебіторської заборгованості над кредиторською, оскільки перевищення дебіторської заборгованості може призвести до зниження фінансової стійкості підприємства та створить необхідність залучення додаткових джерел фінансування.

5. Надання покупцям та замовникам знижок при достроковій оплаті для швидкого погашення дебіторської заборгованості.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс професійної етики аудиторів України N 73 від 18.12.1998 – Електронний ресурс. <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.5038.0>
2. Закон України «Про аудит фінансової звітності й аудиторську діяльність» № 2258-VIII від 21 грудня 2017 року
3. Положення про ліцензування аудиту // Бух. облік та аудит. -1994. - № 4
4. Положення про порядок сертифікації громадян України, що мають намір займатися аудиторською діяльністю // Бух. облік та аудит. - 2017. - № I.
5. Акентьєва О. Б., Османов Е. І. Робочі документи аудитора: сутність, мета, вимоги. – Електронний ресурс, Режим доступу– http://www.rusnauka.com/18_EN_2015/Economics/48764.doc.htm
6. Аудит й ревізія підприємницької діяльності / за проф. Ф.Ф. Бутинця. – Вид. 7, [перероб. та доп.]. – Житомир : ПП Рута, 2015. – 831-832 с.
7. Аудит. Теорія й практика. Навчальний посібник./ за ред. Загородній А. – 2012 р. - 452с.
8. Білуха М..Т. Курс аудиту: учебник. 2-ге вид., перероб. - К.: "Высшая школа, Т-во "Знание", КОО, 2015. - 574 с.
9. Богатая И.Н. Аудит для студентов вузов / И.Н. Богатая. – 4-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 282 с.
10. Бутинець Ф.Ф. Аудит : навч. підручник [для ВНЗ]. – Вид. 3, [перероб. та доп.] / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир : ПП Рута, 2015. – 512 с.
11. Волков СМ. и др. Методологические основы автоматизированного учета на предприятиях / СИ. Волков, Т.А. Краева, В.И. Савин. — М.: Финансы, 2017. — 271 с.
12. Галатенко В. Информационная безопасность: обзор основных положений // Компьютерное обозрение. — 2016. — № 1. — С. 16—26.
13. Гершегорин А.Т. Что такое АРМ бухгалтера? — М.: Финансы и статистика, 2014. — 95 с.

14. Голощапов Н.А. Контроль и ревизия / Н.А. Голощапов, А.А. Соколов. – М.: Издательство “Альфа-Пресс”, 2013. – 284 с.
15. Гольдберг ЕЛ. Автоматизация аудиторской деятельности в программе "Помощник аудитора" (принципы построения компьютерных аудиторских систем, концепция построения компьютерной аудиторской системы "помощник аудитора", методика аудита) // Аудит и финансовый анализ. — 2016. — № 3. — С. 173.
16. Гончарук Я.А., Рудницький В.С. Аудит. – Львів. – Оріяна-Нова. – 2015. – 292 с.
17. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. — К": Вища школа, 2015. — 344 с.
18. Давидов Г.М. Аудит: Навчальний посіб. — 2 вид., перероб. і доп. — К.: Т-во "Знання", КОО, 2017. — 363 с.
19. Давыдов В.Н. Компьютеризация бухгалтерского учета: Опыт, поиски, решения. — М.: Финансы и статистика, 2015. — 144 с.
20. Дослідження внутрішнього аудиту і внутрішнього контролю в Україні (Опитування українських компаній і банків про стан внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю) // Міжнародна фінансова корпорація. – 2014 (червень).
21. Завгородний В.П., Савченко В.Я. Бухгалтерский учет, контроль и аудит в условиях рынка. — К.: Блиц-Информ, 2016. — 832 с.
22. Завгородній А. Бухгалтерський облік в Україні. – К.: Центр навчальної літератури, 2015. - 120 с.
23. Кочинев Ю.Ю. Аудит: теория и практика / Ю.Ю. Кочинев [4-е изд., обновл. и доп.]. – СПб.: питер, 2015. – 432 с.
24. Кулаковська Л.П. Організація й методика аудиту : навчальний посібник / Ю.В. Піча, Л.П.Кулаковська. – Вид. 2-ге. – К. :Вид-во "Каравела", 2017. – 560 с.
25. Макаренко А.П. Удосконалення організації обліку короткострокової дебіторської заборгованості на підприємстві / А.П. Макаренко, Д.В. Ахмедова // Матеріали ХХІІ Науково-технічної конференції студентів, аспірантів і викладачів в ЗДІА. Економіка та менеджмент. Т. ІV. — Запоріжжя, ЗДІА, 2017. — 165 с.

26. Макаренко А.П. Теоретико-методичні основи та практичні підходи до вдосконалення аудиту лізингових операцій / А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова // Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії. — 2016. — № 6. — С. 164—171.
27. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2016 року / Переклад з англійської мови О.В. Селезньов, О.В. Гик, О.Л. Ольховікова Т.Ц. Шарашидзе, С.О. Куліков, Л.Й. Юрківська. – К.: ТОВ “ІАМЦ АУ “СТАТУС”, 2016. – 1152 с.
28. Мних Є.В. Економічний аналіз : навчальний посібник / І.Д. Ференц, Є.В. Мних. – Львів : Вид-во "Армія України", 2016. – 144 с.
29. Пантелєєв В.П. Внутрішній аудит: [навч. посіб]. / В.П. Пантелєєв, М.Д. Корінько / За ред. д.е.н., проф. Шевчука В.О. – К., 2017. – 247 с.
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ МФУ від 30.11.2000 р. № 304. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.
31. Податковий кодекс України, що затверджений 2 грудня 2016 року: №2755-VI –Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
32. Завгородній В., Сопко В. Організація бухгалтерського обліку, аналізу економічного контролю: Підручник. – К.: КНЕУ, 2016. – 260 с.
33. Суха О.А., Стрибулевич Т.О. Організація і методика аудиту. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. – Рівне: НУВГП, 2014. – 163 с.
34. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський оподаткування, фінансовий облік і звітність : навчальний підручник / Н.М. Ткаченко. – К. : Вид-во "Алерта", 2015. – 1080 с.
35. Шкіря Н.Л. Аудит: [навчальний посібник] / Н.Л. Шкіря, Т.Г. Нікульникова, Н.В. Залізняк. – Львів: “Магнолія 2006”, 2016. – 224

ДОДАТКИ

Додаток А

		до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1		
		Дата (рік, місяць, число)		
		Коди		
		2020	01	01
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей"	за ЄДРПОУ	38073507	
Територія		за КОАТУУ	3221955100	
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з додатковою відповідальністю	за КОПФГ	250	
Вид економічної діяльності	В-во дитячого харчування та дієтичних харчових продуктів	за КВЕД	10.86	
Середня кількість працівників ¹	178			
Адреса, телефон	07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213, (04570) 5-04-59			
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 ко				
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):				
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку				v
за міжнародними стандартами фінансової звітності				
Баланс (Звіт про фінансовий стан)				
на 31 грудня 2019 р.				
				Форма №1 Код за 1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	1 992	3 497	
періодна вартість	1001	3 446	5 868	
накопичена амортизація	1002	(1 454)	(2 371)	
Незвершені капітальні інвестиції	1005	26 723	162	
Основи засоби	1010	140 558	163 394	
періодна вартість	1011	211 343	257 677	
знос	1012	(70 785)	(94 283)	
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	-	-	
які обліковуються за методом участі в капіталі інших				
інші фінансові інвестиції	1035	-	-	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	115	
Відстрочені податкові активи	1045	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
Усього за розділом I	1095	169 273	167 167	
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	39 050	40 414	
Виробничі запаси	1101	25 855	27 241	
Незвершене виробництво	1102	1 205	969	
Готова продукція	1103	11 990	12 203	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	1125	7 788	5 840	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130	-	-	
за виданими авансами				
з бюджетом	1135	-	3	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	630 198	934 931	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	4 717	7 231	
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-	
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 095	1 564	
Рахунки в банках	1167	1 095	1 564	
Витрати майбутніх періодів	1170	71	62	
Інші оборотні активи	1190	468	51	
Усього за розділом II	1195	683 386	990 095	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття				
Баланс	1300	852 659	1 157 262	

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(12 427)	(27 298)
Неоплачений капітал	1425	-	-
Вилучений капітал	1430	-	-
Усього за розділом I	1495	(12 427)	(27 298)
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	173
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Цільове фінансування	1525	(11)	(5)
Усього за розділом II	1595	(11)	169
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	24
товари, роботи, послуги	1615	38 653	28 695
розрахунками з бюджетом	1620	320	319
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	344	381
розрахунками з оплати праці	1630	1 202	1 353
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	822 214	1 149 436
Поточні забезпечення	1660	1 562	2 696
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	803	1 497
Усього за розділом III	1695	865 098	1 184 392
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	852 659	1 157 262
Керівник		Прип'ітко І.Л.	
Головний бухгалтер		Грубріня П.В.	
1 Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.			

		Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1		
		Дата (рік, місяць, число)		
		Коди		
		2021	01	01
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей"	за ЄДРПОУ	38073507	
Територія		за КОАТУУ	3221955100	
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з додатковою відповідальністю	за КОПФГ	250	
Вид економічної діяльності	В-во дитячого харчування та дієтичних харчових продуктів	за КВЕД	10.86	
Середня кількість працівників 1	186			
Адреса, телефон	07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213, (04570) 5-04-59			
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 ко				
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):				
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку				v
за міжнародними стандартами фінансової звітності				
Баланс (Звіт про фінансовий стан)				
на 31 грудня 2020 р.				
		форма №1	код за	1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	3 497	2 141	
первісна вартість	1001	5 868	5 879	
накопичена амортизація	1002	(2 371)	(3 739)	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	162	13 748	
Основні засоби	1010	163 394	185 582	
первісна вартість	1011	257 677	291 114	
знос	1012	(94 283)	(105 551)	
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	-	-	
які обліковуються за методом участі в капіталі інших				
інші фінансові інвестиції	1035	-	-	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	115	-	
Відстрочені податкові активи	1045	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
Усього за розділом I	1095	167 167	201 445	
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	40 414	44 098	
Виробничі запаси	1101	27 241	30 313	
Незавершене виробництво	1102	989	1 902	
Готова продукція	1103	12 203	11 883	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	1125	5 840	7 367	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130	-	-	
за виданими авансами	1135	3	-	
з бюджетом	1138	-	-	
у тому числі з податку на прибуток	1140	-	1	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доко	1145	934 931	1 288 909	
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх				
розрахунків	1155	7 231	6 390	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1160	-	-	
Поточні фінансові інвестиції	1165	1 584	232	
Гроші та їх еквіваленти	1167	1 584	232	
Рахунки в банках	1170	62	78	
Витрати майбутніх періодів	1190	51	558	
Інші оборотні активи	1195	990 095	1 347 634	
Усього за розділом II	1200	-	-	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи				
Баланс	1300	1 157 262	1 549 083	

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (гвізаний) капітал	1400	-	-
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(27 296)	-31 231
Неоплачений капітал	1425	-	-
Витучений капітал	1430	-	-
Інші резерви	1435	-	0
Усього за розділом I	1495	(27 296)	-31 231
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	0
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	173	100
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	(5)	-1
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	0
резерв незароблених премій	1533	-	0
інші страхові резерви	1534	-	0
Інвестиційні контракти	1535	-	0
Привокний фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	163	99
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	24	43
товари, роботи, послуги	1615	28 695	31 247
розрахунками з бюджетом	1620	319	318
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	381	392
розрахунками з оплати праці	1630	1 353	1 436
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	1 149 436	1 479 399
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	0
Поточні забезпечення	1660	2 688	3 427
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	0
Інші поточні зобов'язання	1690	1 497	1 689
Усього за розділом III	1695	1 184 392	1 580 215
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами,	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	1 157 262	1 549 083

Керівник

Пріліпко І.Л.

Головний бухгалтер

Грубірна Л.В.

1) Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику

		до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"		
		Коди		
		Дата (рік, місяць, число)	2020	01
		за ЄДРПОУ	38073507	
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей" (найменування)			
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)				
за 2019 р.				
		Форма №2	Код за ДКУД	1801003
I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ				
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	178 580	167 644	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(138 297)	(127 209)	
Валовий :				
прибуток	2090	40 283	40 435	
збиток	2095	-	-	
Інші операційні доходи	2120	179	72	
Адміністративні витрати	2130	(7 798)	(8 314)	
Витрати на збут	2150	(44 317)	(40 659)	
Інші операційні витрати	2180	(3 174)	(992)	
Фінансовий результат від операційної діяльності:				
прибуток	2190	-	-	
збиток	2195	(14 827)	(7 458)	
Доход від участі в капіталі	2200	-	-	
Інші фінансові доходи	2220	2	-	
Інші доходи	2240	-	-	
Фінансові витрати	2250	(57)	-	
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-	
Інші витрати	2270	-	-	
Фінансовий результат до оподаткування:				
прибуток	2290	-	-	
збиток	2295	(14 882)	(7 458)	
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-	
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-	
Чистий фінансовий результат:				
прибуток	2350	-	-	
збиток	2355	(14 882)	(7 458)	
II. СУКУПНИЙ ДОХІД				
Найменування показника	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	(14 882)	(7 458)	

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	355 013	304 821
Витрати на оплату праці	2505	29 821	18 292
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 142	3 958
Амортизація	2515	24 823	16 783
Інші операційні витрати	2520	47 118	43 301
Разом	2550	482 917	387 155

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	2800	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2805	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2810	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2815	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2850	-	-

Керівник		Приліпко І.Л.
Головний бухгалтер		Грубріна Л.В.

		Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"		
		Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ		Коди 2021 01 01 38073507
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей" (найменування)			
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2020 р.				
		Форма №2	Код за ДКУД	1801003
I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ				
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	175 982	178 580	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(126 719)	(138 297)	
Валовий :				
прибуток	2090	49 263	40 283	
збиток	2095	-	-	
Інші операційні доходи	2120	146	179	
Адміністративні витрати	2130	(7 711)	(7 798)	
Витрати на збут	2150	(44 094)	(44 317)	
Інші операційні витрати	2180	(1 637)	(3 174)	
Фінансовий результат від операційної діяльності:				
прибуток	2190	-	-	
збиток	2195	(4 033)	(14 827)	
Доход від участі в капіталі	2200	-	-	
Інші фінансові доходи	2220	54	2	
Інші доходи	2240	-	-	
Фінансові витрати	2250	(38)	(57)	
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-	
Інші витрати	2270	(5)	-	
Фінансовий результат до оподаткування:				
прибуток	2290	-	-	
збиток	2295	(4 022)	(14 882)	
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-	
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-	
Чистий фінансовий результат:				
прибуток	2350	-	-	
збиток	2355	(4 022)	(14 882)	
II. СУКУПНИЙ ДОХІД				
Найменування показника	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	(4 022)	(14 882)	

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ			
Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	373 479	355 013
Витрати на оплату праці	2505	27 459	29 821
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 042	6 142
Амортизація	2515	26 780	24 823
Інші операційні витрати	2520	47 168	47 118
Разом	2550	480 928	462 917
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	-	-
Керівник		Приліпко І.Л.	
Головний бухгалтер		Грубіна Л.В.	

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ				3	8	0	7	3	5	0	7
Державне статистичне опосередкування											
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"											
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного спостереження, тісно за собою відповідальність, яка встановлена статтею 165 Кодексу України про адміністративні правопорушення											
Звіт із праці за I квартал 2019 р. (звітний квартал)											
Податок:						Термін подання			N 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Директату 10.08.2018 № 90		
юридичні особи, відомим і невідомим підприємствам, організаціям та підприємствам державної статистики						на північ 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом					
територіальному органу Держстату											
Респондент:											
Найменування ПАТ "Яготинський цукровод", філія "ПАТ "Яготинський цукровод" "Яготинська дільниця"											
Місцезаходиння (юридична адреса)											
07700, Київська обл., м.Яготин, вул.Шевченка, буд.213											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):											
07600, Київська обл., с.Яготин, вул.Козьменського, буд.6											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):											
М. Яготин, вулиця М. Коцюбинського											
Найменування структурного підрозділу											
Вид економічної діяльності											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):											
область, м.Яготин, вул.Козьменського, буд.6											
Номер структурного підрозділу											
Розділ I. Кількість працівників (осіб у цілих числах)											
Назва показника		Код рядка	Усього	У т.ч. змін							
А		Б	1	2							
Кількість працівників штатних працівників		3020	16	4							
Кількість зайнятих штатних працівників		3040	16	8							
Кількість зайнятих штатних працівників в управлінні та в організаційно-виробничих і проєктних (рекламних, скороченої кількості або штатних працівників) (в ряд. 3040)		3050	-	-							
Кількість зайнятих штатних працівників в управлінні підприємств кадрів (в управлінні бухгалтерів, за угодом старій, порушення трудових договорів, в.) (в ряд. 3040)		3060	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників на кінець звітної періоду		3070	122	48							
Станом на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звіті за IV квартал)											
Обсяг кількості штатних працівників, працівників на умовах неповного робочого дня (години)		3080	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників, які знаходяться у відпустці у звітному з		3090	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників, які знаходяться у відпустці по довіреності до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством		3100	-	-							
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників (у цілих числах)											
Назва показника		Код рядка	Люд.год	Осіб							
А		Б	1	2							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період протязаваної виконавчої роботи)		4090	-	-							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на неоплачуваній роботі (години) з встановленої норми		4090	-	-							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вихід на роботу (страйки)		4100	-	-							
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (в тис. грн. з округленнями до копійки)											
Назва показника		Код рядка	Усього								
А		Б	1								
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)		5010	2 270,3								
Фонд основної зарплатної плати		5020	1 416,4								
Фонд додаткової зарплатної плати		5030	848,7								
Надання та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)		5040	46,5								
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (арістичні, цюварціальні) (в ряд. 5030)		5050	610,8								
Виплати по винам з індексації зарплатної плати (в ряд. 5030)		5051	-								
Компенсації втрачені частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів виплати (в ряд. 5030)		5052	-								
Заслужені та компенсаційні виплати		5060	5,1								
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)		5070	5,1								
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)		5080	-								
Оплата за невідпрацьованою робочий час (в ряд. 5030, 5060)		5090	166,0								

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати
за Березень 2019 р.

(останній місяць кварталу)

(у цілках чисел)

Назва показника	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
штатних працівників, яких оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на	6010	112
у числі у розрізі, грн:		
середньомісячної заробітної плати	6020	12
середньомісячної заробітної плати до 2 000,00	6030	-
2 000,01 до 3 000,00	6040	-
3 000,01 до 4 000,00	6050	8
4 000,01 до 5 000,00	6060	20
5 000,01 до 6 000,00	6070	28
6 000,01 до 7 000,00	6080	14
7 000,01 до 8 000,00	6090	7
8 000,01 до 10 000,00	6100	7
понад 10 000,00	6110	5
штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену	6120	7
тв. (в рядку 6010)	6130	80
штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, а	6140	0
основну заробітну платю в межах місячної (в рядку 6130)	6150	-
за кількість штатних працівників на вимогу виступ, який встановлено тарифну ставку (оклад, оклад оклад) наому від прокатного підприємства, встановленого законодавством	6160	-
окладної особи		

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показника	Код рядка	середньомісячна кількість осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з однієї десятичної знакової)	кількість підприємств, підприємств, підприємств (у цілках числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середньомісячній кількості штатних працівників:				
	7010	44	874,5	20/20/0
немає оплати праці тих фізичних осіб, котрим заробітний платіж вимоги Виробничого (заповнює бюро статистики, встановлені	7020	-	-	
розриви бюджетних коштів)				
Працівники які не перебувають в обліковому стані (позитивні):				
ні суцільних	7030	-	-	
якщо за цивільно-правовими договорами	7040	1	10,2	

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів

таким на 31 грудня 2019 р.

(раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	-
кількість штатних працівників, які охоплені колективними	8020	-
договорами	8030	-
в місячній частині тарифної ставки (окладу),	8040	-
таблицей		
в місячній частині тарифної ставки (окладу),		
таблицей		

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці
за січень-грудень 2019 р.

(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
на підприємства на утримання робочої сили, зокрема, на вартості у	9010	74,5
оплати праці (сукупно рядки з 9020 до 9060), тис. грн (з однієї		
знакової)		
на підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн	9020	20,2
загальнодержавного (в рядку 9010)		
на підприємства на культурно-побутові послуги працівників	9030	-
на підприємства на забезпечення працівників житлом, тис. грн	9040	-
загальнодержавного (в рядку 9010)		
на підприємства на професійне навчання, тис. грн	9050	7,0
загальнодержавного (в рядку 9010)		
праці на роботу силу, тис. грн	9060	40,7
загальнодержавного (в рядку 9010)		
в середньомісячній кількості штатних працівників підприємства	9070	112

Примітка 12.

підприємства (власники) та/або особи,

здаті на повну відповідальність, надані

Виробничо-В.Д.

(ПБ)

телефон: (04570) 5-04-50

факс:

електронна пошта:

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
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 185 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за II квартал 2019 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Термін подання:	
юридичні особи, в тому числі підприємства, організації, філії, підрозділи юридичних осіб за періодом, визначеному органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на п'ятий 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
Респондент:		№ 1-ПБ	
Найменування: ПАТ "Ягольський вестлокод", філія "ПАТ "Ягольський вестлокод" "Ягольський аграрій"		(квартальний)	
Місцезаходження (коридорна адреса):		ЗАТВЕРДЖЕНО	
07700, Київська обл., м.Яголь, вул.Шевченка, буд.213		Місце Держстату	
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):		10.06.2019 № 90	
07600, Київська обл., смт.Згурівка, вул.Кіровоградського, буд.6			
Найменування структурного підрозділу			
Вид основної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):			
Місце Держстату			
Назва показника			
Код рядка			
Усього			
У т.ч. жінок			
Кількість працівників штатних працівників			
Кількість звільненого штатних працівників			
Кількість звільненого штатних працівників в період змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (в ред. 3040)			
Кількість звільненого штатних працівників в період повної кадрів (за власною ініціативою, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, в.) (в ред. 3040)			
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду			
Станом на 31 грудня звітного року (раніше на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, звільненого на узгоджені непланові дні (тиждень)			
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку у зв'язку з			
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством			
Назва показника			
Код рядка			
Люд.год			
Осіб			
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період призначення жінки в відпустку)			
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на непланові робочі дні (тиждень) з використанням працівника			
Кількість невідпрацьованого робочого часу через виставлення на роботу (страйки)			
Назва показника			
Код рядка			
Усього			
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)			
Фонд основної зарплатної плати			
Фонд додаткової зарплатної плати			
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових оплати (в ряд. 5030)			
Премії та винагороди, що мають систематичний характер і є обов'язковими (в ряд. 5030)			
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)			
Компенсації втрачені частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів виплати (в ряд. 5030)			
Законодавчі та компенсаційні виплати			
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)			
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)			
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)			

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Червень 2019 р.
(останній місяць кварталу)

(у цілках чисел)

Назва показника	Код ряду	Суб
A	Б	Г
Кількість штатних працівників, певна оплатно 50% більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	110
у тому числі у розмірі грн:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	18
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	6
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	21
від 5 000,01 до 5 500,00	6060	10
від 5 500,01 до 6 000,00	6070	14
від 6 000,01 до 7 000,00	6080	13
від 7 000,01 до 8 000,00	6090	11
від 8 000,01 до 10 000,00	6100	10
від 10 000,01 до 15 000,00	6110	6
від 15 000,01 до 20 000,00	6120	5
Повод	6130	2
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	60
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з надокладною заробітною платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	8
Облікова кількість штатних працівників на місяць, місяць, певна встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) нижчу від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показника	Код ряду	середньодобова кількість осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці тис. грн (з окремих дестабілізованих жовт)	кількість відпрацьованих годо-годин (у цілках числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середньодобовій кількості штатних працівників:				
жінки	7010	45	6930	19 084
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковій ситуації (повністю):				
звинувачені	7030	1	0,0	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	2	10,0	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів

такою на 31 грудня 2019 р.
(раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включно з даними
A	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективним договором.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці

за червень-грудень 2019 р.
(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включно з даними
A	Б	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих дестабілізованих)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих дестабілізованих) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутові обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників житлом, тис. грн (з окремих дестабілізованих) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання тис. грн (з окремих дестабілізованих) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих дестабілізованих) (в рядку 9010)	9060	-
Середньодобова кількість штатних працівників підприємства	9070	112

Місце підприємства зареєстроване (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної	Приватно ІЛ	(ПІБ)
	Місцеві дані М.В.	(ПІБ)
телефон: (04570) 5-04-59	факс:	інтернет-адреса: сайт

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне опитування			
Конфідентність 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 III квартал 2019 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Територіальне подання	
юридичні особи, підприємстві підрозділи юридичних осіб за періодом виконання органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на підставі 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
		№ 1-ПВ (квартальне) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Держстату 10.08.2019 № 90	
Респондент:			
Найменування ПАТ "Яготинський цукровий завод" Філія "ПАТ "Яготинський цукровий завод" "Яготинський цукровий завод"			
Місцезакордоння (юридична адреса):			
07000, Київська обл., м.Яготин, вул.Шевченка, буд.213			
<i>(повна назва підприємства, фізична адреса, населений пункт, вулиця, площа, номер будинку)</i>			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
07000, Київська обл., смт.Яготин, вул.Козубинського, буд.6			
<i>(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, площа, площа приміщення, номер будинку)</i>			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
<i>(область, район, населений пункт, вулиця, площа, площа приміщення, номер будинку, номер квартири)</i>			
Номер структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. змін
A	B	1	2
Кількість штатних штатних працівників	3020	28	18
Кількість звільненого штатних працівників	3040	19	8
Кількість звільненого штатних працівників вi працевлаштуванні в організації виробництва і праці (реорганізовані, скорочені кількості або штатні працівники) (в ряд. 3050)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників вi працевлаштуванні вi працевлаштуванні кадрів (за відомостями Бюро статистики праці, порушення трудової дисципліни, ін.) (в ряд. 3060)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітної періоду	3070	132	61
Станом на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звітні за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працевлаштування на умовах неповного робочого дня (години)	3080	-	-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у звітному з	3090	-	-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по довіреності за дитинкою до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	-	-
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Люд.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (за період працевлаштування в організації)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на неповній робочий день (години) з невиконаним планом	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вистав невиконаним на роботу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(в тис. грн. з одним десятковим знаком)			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	3 042,8	
Фонд основної зарплатної плати	5020	1 565,6	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	1 472,1	
Надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів (в ряд. 5030)	5040	28,3	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (гарантовані щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	1 187,8	
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	0,8	
Компенсаційні виплати пов'язані з зарплатою у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Законодавчі та компенсаційні виплати	5060	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Сплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	199,9	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Вересень 2019 р. (останній місяць кварталу) (у цілках числах)		
Назва показників	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
Кількість штатних працівників, яких оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місцях, у тому числі у роздрі, грн:	6010	120
до однієї мінімальної заробітної плати	6020	12
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	2
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	17
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	7
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	13
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	16
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	14
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	7
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	20
від 20 000,01 до 30 000,00	6110	5
Понад 30 000,00	6120	7
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місцях. (в рядку 6010)	6130	75
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місцеву норму робочого часу, з надокладною заробітною платою в місяць мінімальною (в рядку 6130)	6140	0
Облікова кількість штатних працівників на місцях, місяць, який встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) нижчу від провизного мінімуму, встановленого законодавством для працівничої особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показників	Код рядка	середня облікова кількість осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих державних актів)	кількість відпрацьованих подоро-годин, понад (у цілках числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середній обліковій кількості штатних працівників:				
січня	7010	50	1 188,5	20 618
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюється бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому стані і позитивні:				
вониші суб'єкти	7030	1	0,0	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	1	12,4	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
типа № 31 грудня 2019 р. (раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-
Рівень мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Рівень мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2019 р. (раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, зрештою, не враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих державних актів)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих державних актів) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутові обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників їмтом, тис. грн (з окремих державних актів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання тис. грн (з окремих державних актів) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих державних актів) (в рядку 9010)	9060	-
Середня облікова кількість штатних працівників підприємства	9070	113

Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної інформації	Протокол УЛ (ПБ)
Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної інформації	Місцеві органи МСД (ПБ)
телефон: (045 70) 5-04-90 факс: _____	електронна пошта _____

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за грудень 2019 р.		
(у частині місяця, кварталу)		
(у цілому числах)		
Назва показника	Код рядка	СсБ
A	B	T
Кількість штатних працівників, яких сплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	127
у тому числі у розмірі, грн:		
до однієї мінімальної заробітної плати	6020	9
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	3
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	11
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	4
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	7
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	19
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	15
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	20
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	31
від 20 000,01 до 25 000,00	6110	3
Повгод	6120	5
Кількість штатних працівників, які повністю впровадили норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	86
Кількість штатних працівників, які повністю впровадили місячну норму робочого часу, з надокладною заробітною платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	5
Облікова кількість штатних працівників на місяць місяць, яких встановлено тарифну ставку (оплад, посадовий оклад) ніколи від провального місяця, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середньособлісна кількість, осіб (у цілому числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих джерелових засобів)	кількість впроваджених годин (годин-годин, годгод) (у цілому числах)
A	B	T	Z	3
в середньособлісній кількості штатних працівників:				
звичайні	7010	56	1 325,8	24 662
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (розпорядники бюджетних коштів))	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому стані (повільні):				
звичайні	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
на 31 грудень 2019 р.		
(роді на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	B	T
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	1
Кількість штатних працівників, які охоплені колективним договором.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	3 200,00
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2019 р.		
(роді на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	B	T
Витрати підприємства на утримання робочої сили, зокрема, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих джерелових засобів)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на роботу сили, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9060	-
Середньособлісна кількість штатних працівників підприємства	9070	112

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

Протокол № _____ (ПБ)

Місцеві дані: _____ (ПБ)

телефон: (04570) 5-04-50 факс: _____ електронна пошта: _____

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 3 8 0 7 3 5 0 7			
Державне статистичне спостереження			
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного спостереження, тімне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 18С Кодексу су України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за I квартал 2020 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Територія подання	
юридичні особи, підприємстві підприємств юридичних осіб за періодом, визначеним органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на підставі Т-по числа місяця, наступного за звітним періодом	
		М 1-ПІВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Місцею Держстату 10.08.2018 № 90	
Респондент:			
Найменування ПАТ "Яголівський маслозвод", філія ПАТ "Яголівський маслозвод" "Яголівська дільниця"			
Місцезахоорення (юридична адреса)			
07700, Київська обл., м.Яголів, вул.Шевченка, буд.213			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
07700, Київська обл., смт.Яголів, вул.Козьмінського, буд.6			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
Місце структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. з них
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	18	2
Кількість зайнятих штатних працівників	3040	15	5
Кількість зайнятих штатних працівників вi працевлаштуванні і працівників (закордонних, скорочені кількості або штатних працівників) (в ряд. 3040)	3050	-	-
Кількість зайнятих штатних працівників вi працевлаштуванні кадрів (за класифікацією Бюроєв, за урядом старін, порушення трудової дисципліни, м.) (в ряд. 3040)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на квітень звітного періоду	3070	138	60
Середня на 31 грудня звітного року (ряд на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працевлаштуванні на умовах неповного робочого дня (години)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з	3090		-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	6	6
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Пов.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (за період, протягом якого не було роботи)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на підприємстві робочого дня (тижневий) з використанням працівників	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через втрату невідпрацьованого робочого часу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(в тис. грн (з округленнями до копійки))			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	3 538,5	
Фонд основної зарплатної плати	5020	1 983,5	
Фонд допоміжної зарплатної плати	5030	1 538,9	
Надбавки та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)	5040	76,6	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	1 288,1	
Виплати пов'язані з відрахуванням зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсаційні втрати частини зарплати у зв'язку з порушеннями тарифів та виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Законодавчі та контрактні виплати	5060	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	174,0	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати		
за Вересень 2020 р.		
(остатній місяць кварталу)		
(у цілках часток)		
Назва показника	Код рядка	СсБ
A	B	Г
Кількість штатних працівників, певна оплатно 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	121
у тому числі у розмірі грн:	6020	-
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	4
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	10
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	8
від 5 000,01 до 6 000,00	6060	13
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	17
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	23
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	21
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	23
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	4
Повгод 20 000,01	6120	9
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	110
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з надбавкою заробітної плати в цілках мінімальної (в рядку 6130)	6140	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець місяця, певна стовідсотково тарифної ставки (оклад, посадовий оклад) номіну від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для провадильної особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середнь-облікова кількість, СсБ (у цілках частках)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих джерелових засобів)	кількість відпрацьованих годин-годин, годгод (у цілках частках)
A	B	Г	Д	Е
в середнь-обліковій кількості штатних працівників:				
звіня	7010	50	1 300,0	26 120
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (помічники):				
завідувач сумісництво	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
понад на 31 грудня 2020 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	B	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці		
за січень-грудень 2020 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	B	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, згідно, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків 9020 до 9060), тис. грн (з окремих джерелових засобів)	9010	412,1
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9020	121,4
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих джерелових засобів). (в рядку 9010)	9050	21,5
Інші витрати на роботу сили, тис. грн (з окремих джерелових засобів) (в рядку 9010)	9060	269,2
Середнь-облікова кількість штатних працівників підприємства	9070	119

Місце підприємства ввідрізняє (власника) та/або особи, відповідальні за достовірність наданої інформації: **Примітка 11.** (ПІБ)

Місцеві органи ЗСД. (ПІБ)

телефон: (04570) 5-04-50 факс: електронна пошта:

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 3 8 0 7 3 5 0 7			
Державне статистичне спостереження			
Конфіденційність статистичної інформації зобов'язується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 185 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці за II квартал 2020 р. (звітний квартал)			
Податок:		Терміни подання	
коридорні особи, вдержавлені підрозділи коридорних осіб за періодом виконання органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на останній 3-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Міністер Держстату 10.06.2018 № 90			
Респондент:			
Найменування ТОВ "Яготинський маслозвод", філія ТОВ "Яготинський маслозвод" "Яготинський дріт дріп"			
Місцеве/окремлене юридичне адреса:			
07000, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, Буд. 213			
Адреса адміністративної діяльності, щодо якої податися форма звітності (фактична адреса):			
07000, Київська обл., Згурівський район, с/п. Згурівка, вул. Коцюбинського, Буд. 6			
Адреса адміністративної діяльності, щодо якої податися форма звітності (фактична адреса):			
М. Будинок вилучення, М. Житомирська обл.			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса адміністративної діяльності, щодо якої податися форма звітності (фактична адреса):			
М. Будинок вилучення, М. Житомирська обл.			
Майстер структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників (осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. зовні
A	B	1	2
Кількість штатних штатних працівників	3020	24	10
Кількість зайнятих штатних працівників	3040	19	9
Кількість зайнятих штатних працівників в управлінні зовні в організаціях виробництва і праці (рекордації, скорочення кількості або штату працівників) (в ряд. 3050)	3050	-	-
Кількість зайнятих штатних працівників в управлінні платності кадрів (за відсутності бізнесу, за участю сторін, порушення трудової дисципліни, тощо) (в ряд. 3060)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	143	61
Станом на 31 грудня звітного року (дані на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працюючих на умовах неповного робочого дня (години)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з	3090		1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	6	5
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників (у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Люд. год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період працевиконання виконавцем робіт)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через працевиконання на неповній робочий день (години) з використанням праці	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через втрати на виробництві (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (в тис. грн (з округленням до тисяч))			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	4 258,3	
Фонд основної зарплатної плати	5020	2 180,8	
Фонд доплатової зарплатної плати	5030	2 000,5	
Надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів (в ряд. 5030)	5040	127,0	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	1 637,2	
Виплати, пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5060	-	
Компенсаційні виплати частини зарплати у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5070	53,0	
Законотвірні та компенсаційні виплати	5080	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5090	-	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5030)	5100	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5110	240,3	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Червень 2020 р.		
(додатковий місяць, квартал)		
(у цілих числах)		
Назва показника	Код рядка	Осіб
A	B	T
Кількість штатних працівників, яких оплачено 50% більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	137
у тому числі у розряді, грн:	6020	-
до однієї мінімальної заробітної плати		0
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	2
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	5
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	3
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	7
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	17
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	20
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	22
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	38
від 20 000,01 до 30 000,00	6110	6
Понад 30 000,00	6120	9
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	101
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з надбавкою заробітної плати в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець місяця, яких встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) неюю від проєктового мінімуму, встановленого законодавством для працівничої особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середньобліска з кількості осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих державних закладів)	кількість відпрацьованих годин-годин, годгод (у цілих числах)
A	B	T	Z	3
в середньобліска з кількості штатних працівників:				
з них:	7010	57	1 560,3	24 081
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюють, бюджетні установи (розпорядники бюджетних коштів))	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому списку (показателі):				
допільні судиски	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
типом на 31 грудня 2020 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	B	T
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за травень-грудень 2019 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	B	T
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які втрачені у фонді оплати праці (суми рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих державних закладів)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутові послуги працівників	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9060	-
Середньобліска кількість штатних працівників підприємства	9070	-
Місце підпису керівника (власника) чи його особи, відповідально за достовірність наданої	Прізвище І.П. (ПІБ)	
	Прізвище Ф.І. (ПІБ)	
телефон: (04570) 5-04-59 факс: _____ електронна пошта _____		

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне спостереження			
Конфідентність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного спостереження тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 165 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці за III квартал 2020 р. (звітний квартал)			
Податок:		Територія податку	
Кредитні особи, вкриті різними підрозділами кредитних осіб за періодом, кваліфіковані органами державної статистики – територія нового органу Держстату		на підставі 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Держстату 10.09.2020 № 50			
Респондент:			
Найменування: ТОВ "Яготинський цукрозавод", філія ТОВ "Яготинський цукрозавод" "Яготинська друкарня"			
Місцезаходження (кредитна адреса):			
07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213			
М. Яготин, вулиця М. Яворського району			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податиться форма звітності (фактична адреса):			
07600, Київська обл., Згурівський район, с/п. Згурівка, вул. Коробанського, буд. 6			
М. Яготин, вулиця М. Яворського району			
Найменування структурного підрозділу:			
Вид економічної діяльності:			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податиться форма звітності (фактична адреса):			
область, м. Яготин, вулиця М. Яворського району			
Номер структурного підрозділу: <input type="text"/>			
Розділ I. Кількість працівників (осіб у цілих частках)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. змін
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	22	10
Кількість звільненого штатних працівників	3040	21	8
Кількість звільненого штатних працівників в період змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (в ряд. 3040)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників в період платності коартри (за вказівкою Верховного, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, в.) (в ряд. 3040)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	141	63
Співоміри на 31 грудня звітного року (рід на рід у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працює на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у звітному з	3090	-	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	0	5
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників (у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Люд.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період платності коштів за роботу)	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перенаціленні на неповний робочий день (тиждень) з окремим графіком	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вказівку на роботу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (тис.грн (з одиниць вказаною))			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	4 419,0	
Фонд основної зарплатної плати	5020	2 341,7	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	2 077,3	
Надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів (в ряд. 5030)	5040	100,0	
Премія за виконання, що носить систематичний характер (щомісячна, щоквартальна) (в ряд. 5030)	5050	1 090,0	
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсації втрачені частини роботи у зв'язі з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Закончувальні та компенсаційні виплати	5060	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	281,1	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Грудень 2020 р.		
(останній місяць кварталу)		
(у цілих числах)		
Назва показника	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
Кількість штатних працівників, наві оплачено 50% більше робочого часу, встановленого на місяць	6010	158
у тому числі у розряді грн:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	4
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	-
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	5
від 5 000,01 до 5 500,00	6060	2
від 5 500,01 до 6 000,00	6060	3
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	3
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	17
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	18
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	56
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	31
Понад 20 000,00	6120	18
Кількість штатних працівників, на повністю впровадили норму робочого часу, встановлену на місяць (в рядку 6010)	6130	97
Кількість штатних працівників, на повністю впровадили місячну норму робочого часу, з надокладом заробітної плати в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	2
Обсягів кількості штатних працівників на вимогу місяць, повністю виконали тарифну ставку (оплат подорожній оплат) на суму від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працівничої особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середньооблікована кількість осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з однієї десятичної знаскою)	кількість відпрацьованих годин, год-год (у цілих числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середньооблікованій кількості штатних працівників:				
звіна	7010	61	2 197,8	20 760
працівників, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють, бюджетні установи (розподілені бюджетні кошти))	7020	-	-	-
Працівників, які не перебувають в обліговому складі (повільні):				
закінчені суїцидом	7030	-	-	-
працівність за цивільно-правовими договорами	7040	3	44,2	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
таких на 31 грудня 2020 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (зкладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (зкладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2020 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, црїтото, які враховані у фонду оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з однієї десятичної знаскою)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників хартом, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9060	-
Середньооблікована кількість штатних працівників підприємства	9070	-

Місце підпису керівника (класника) та/або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації	Прізвище І.П.	(ПІБ)
	Місцеві дані Ж.Д.	(ПІБ)
телефон: (04570) 5-04-59	факс:	інтразональний

**ФІЛІЯ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЯГОТИНСЬКИЙ
МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ»**

«Яготинське для дітей»
КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМІРНИК
СУЯБХП

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор філії

ПАТ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей»

Косяченко С.О.



2012

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Загальні положення

- Головний бухгалтер належить до професійної групи "Керівники".
- Призначення на посаду головного бухгалтера та звільнення з неї здійснюється Головою Правління Товариства за попереднім погодженням з Наглядовою Радою Товариства та поданням Директора Філії з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- Головний бухгалтер безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.
- Головний бухгалтер здійснює керівництво працівниками бухгалтерії підприємства.
- У своїй роботі головний бухгалтер керується:
 - чинним в Україні законодавством ;
 - Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. №996-ХІУ, інструкціями і положеннями з ведення обліку;
 - положенням про роботу бухгалтерії;
 - наказами (вказівками) керівника;
 - цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Головний бухгалтер:

- Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.
- Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
- Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.
- Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та

- збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну.
5. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.
 6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.
 7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями.
 8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
 9. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки.
 10. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.
 11. Здійснює економічний аналіз діяльності товариства за даними бухгалтерського обліку та звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних витрат.
 12. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.
 13. Організує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:
 - o визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;
 - o вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;
 - o поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
 - o впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;
 - o забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;
 14. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.
 15. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.
 16. Забезпечує конфіденційність відомостей про діяльність підприємства.
 17. При звільненні передає справи керівнику або призначеній ним посадовій особі.

3. Права та повноваження

Головний бухгалтер має право:

1. Діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань.
2. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.
3. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до компетенції бухгалтерії та не вимагають рішення керівника підприємства.
4. Вносити на розгляд керівника підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

5. Вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися.
6. В межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
7. Вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
8. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
9. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. Відповідальність

Головний бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також роботу підлеглих йому працівників з питань їх виробничої діяльності, незабезпечення дотримання трудової і виконавчої дисципліни працівниками, що передбачені цією посадовою інструкцією-, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
4. За невиконання наказів, розпоряджень і доручень керівника підприємства.

5. Кваліфікаційні вимоги

1. На посаду головного бухгалтера призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту і стаж фінансово-бухгалтерської роботи, у тому числі на керівних посадах, не менше 2 років.
2. Головний бухгалтер повинен знати:
Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
3. Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
4. Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.
5. Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.
6. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
7. Податкову справу, основи цивільного права.
8. Трудове, фінансове та господарське законодавство.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

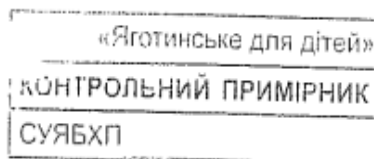
1. За відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує заступник (за відсутності останнього - особа, призначена у відповідному порядку), який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
2. Для виконання обов'язків та реалізації прав головний бухгалтер взаємодіє:
 - 2.1. З керівниками всіх структурних підрозділів підприємства з питань фінансово-господарської діяльності підприємства.
 - 2.2. З начальником відділу кадрів - з питань підбору, прийняття на роботу, звільнення, переміщення матеріально відповідальних осіб та працівників бухгалтерії підприємства.
 - 2.3. З начальником планово-економічного відділу з питань:
 - 2.3.1. Отримання:
 - планів виробництва продукції;
 - проектів оптових та роздрібних цін на продукцію;
 - звітів про виконання планів структурними підрозділами і підприємством в цілому;
 - 2.3.2. Надання:
 - даних, необхідних для економічного планування, прогнозування та аналізу;
 - балансу та оперативних звітів про доходи та видатки, про використання бюджету;
 - розрахунків заробітної плати;
 - 2.4. З начальником відділу технічного контролю з питань:
 - 2.4.1. Отримання:
 - актів відбракування продукції;
 - висновків про винність відповідальних осіб;
 - висновків щодо прийнятих рекламаций;
 - 2.4.2. Надання:
 - відомостей про результати обліку втрат від браку;
 - відомостей про стягнення з винних осіб.
 - 2.5. З начальником відділу збуту (маркетингу) з питань:
 - 2.5.1. Отримання:
 - товарно-супроводжувальної документації;
 - звітів про відвантажену продукцію;
 - відомостей про стан залишків продукції на складах;
 - рахунків, виставлених контрагентам за відвантажену продукцію;
 - копій претензій та рекламаций, пред'явлених підприємству;
 - 2.5.2. Надання:
 - відомостей про рух продукції;
 - норм запасів продукції на складах;
 - підсумків інвентаризації продукції;

7. Умови роботи

1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами, трудовим контрактом та Колективним договором.

8. Порядок затвердження та внесення змін до посадової інструкції

1. Дана посадова інструкція розробляється на основі Положення про роботу бухгалтерії з урахуванням кваліфікаційних характеристик головного бухгалтера наданих у



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор філії

ПАТ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей»

Косяченко С.О.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ БУХГАЛТЕРА ПО ВИРОБНИЦТВУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Бухгалтер по виробництву належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2. Бухгалтер по виробництву призначається та звільняється з посади наказом Директора філії ПАТ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Бухгалтер по виробництву безпосередньо підпорядковується головному бухгалтеру.
- 1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положенням підприємства, положенням про відділ кадрів, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами, а також цією Інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Бухгалтер по виробництву:

- 2.1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, а саме:
 - веде облік прийнятої сировини згідно товарно - транспортних накладних;
 - проводить бухгалтерські операції по реалізації продукції;
 - формує реєстр номенклатури продукції та довідник контрагентів «Покупці»;
 - веде реєстр вихідних податкових накладних;
 - здійснює аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - бере участь у проведенні інвентаризації коштів, розрахунків та матеріальних цінностей на підприємстві, своєчасне й правильне визначення результатів інвентаризації й відображення їх в обліку.
- 2.2. Зберігає бухгалтерські документи, реєстри обліку, розрахунки до них, інші документи та здає їх до архіву в установленому порядку.
- 2.3. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки., інструкціями з ОП.

3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Бухгалтер по виробництву має право :

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів відповідні показники та інформацію, необхідну для виконання покладених завдань та обов'язків.

3.2.Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язані з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.3.В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

3.5. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Бухгалтер по виробництву несе відповідальність:

4.1 За виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, завдань та обов'язків покладених на нього цією Інструкцією.

4.2 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.3 За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.4 За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5.КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду бухгалтера по виробництву призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 2 років.

Бухгалтер по виробництву повинен знати:

- Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.

- Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

- Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.

6. УМОВИ РОБОТИ

6.1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

6.2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами та Колективним договором.

РОЗРОБЛЕНО

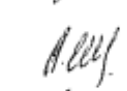
Головний бухгалтер



«25» 09 2012 р. Явон О.І.

ПОГОДЖЕНО

Інспектор з кадрів



«25» 09 2012 р. Лихацька І.В.

Юрист



«25» 09 2012 р. Хобта Ю.М.

**ФІЛІЯ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЯГОТИНСЬКИЙ
МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ»
ЗАТВЕРДЖУЮ**

«Яготинське для дітей»
КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМІРНИК
СУЯБХП

Директор філії
ПАТ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей»
Косяченко С.О.
« 10 2012 р.



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
БУХГАЛТЕРА ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Бухгалтер обліку праці та її оплати належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2. Бухгалтер обліку праці та її оплати призначається та звільняється з посади наказом Директора філії ПАТ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Бухгалтер обліку праці та її оплати безпосередньо підпорядковується головному бухгалтеру.
- 1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положенням підприємства, положенням про відділ кадрів, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами, а також цією Інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Бухгалтер обліку праці та її оплати :

- 2.1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, а саме:
 - ведення первинних документів по заробітній платі;
 - розрахунок та облік заробітної плати, видача довідок працівникам;
 - ведення касових документів, авансових звітів;
 - замовлення та видача зарплатних карток;
 - формування регламентованих звітів та передача у програмі m.e.doc
 - ведення надходження, ввод в експлуатацію та комплектація ОЗ, інших НМА, МШП.
 - нарахування амортизації;
 - введення нових контрагентів та договорів;
 - формування плану платежів;
 - формування платіжних документів, експорт-імпорт у системі Клієнт-банк;
 - здійснює аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - бере участь у проведенні інвентаризації коштів, розрахунків та матеріальних цінностей на підприємстві, своєчасне й правильне визначення результатів інвентаризації й відображення їх в обліку.
- 2.2. Зберігає бухгалтерські документи, реєстри обліку, розрахунки до них, інші документи та здає їх до архіву в установленому порядку.
- 2.3. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки, інструкцій з ОП.

3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Бухгалтер обліку праці та її оплати має право :

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів відповідні первинні документи, необхідні для виконання покладених завдань та обов'язків.
- 3.2. Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
- 3.3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
- 3.5. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Бухгалтер обліку праці та її оплати несе відповідальність:

- 4.1. За виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, завдань та обов'язків покладених на нього цією Інструкцією.
- 4.2. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.4. За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду бухгалтера обліку праці та її оплати призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 2 років.

Бухгалтер обліку праці та її оплати повинен знати:

- Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
- Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
- Правила проведення інвентаризації активів та зобов'язань.

6. УМОВИ РОБОТИ

6.1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

6.2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами та Колективним договором.

РОЗРОБЛЕНО :

Головний бухгалтер

ПОГОДЖЕНО :

Інспектор з кадрів

Юрист

Явон О.І.
«15» 10 2012 р.

Лихацька І.В.
«15» 10 2012 р.

Хобта Ю.М.
«15» 10 2012 р.
Кобець О.І.

Наказ про облікову політику на підприємстві**ТДВ «Яготинський маслозавод»****м. Яготин** «01» січня 2010р.

Відповідно до вимог Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (далі Закон № 996) наказую встановити такі принципи, методи і процедури, що будуть використовуватись підприємством для складання та подання фінансової звітності і формувати облікову політику підприємства.

I. Організація бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації та до його ліквідації. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться у автоматизованій формі із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми ІС Бухгалтерія.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку товариства побудовані на повному плані бухгалтерських рахунків та з одночасним використанням реєстрів бухгалтерського обліку у відповідності до методичних рекомендацій №422.

На Підприємстві встановити таку форму організації бухгалтерського обліку:

– Бухгалтерський облік здійснюється директором підприємства до моменту включення посади головного бухгалтера до штатного розкладу підприємства.

З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879.

- Інвентаризацію запасів проводити не рідше 1 разу в квартал.

- Інвентаризацію Основних засобів та нематеріальних активів проводити 1 раз на рік

Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію окремим наказом по підприємству.

Підприємство застосовує рахунки класу 9 відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291.

II. Формування облікової політики

Основні засоби.

Для обліку та складання звітності основні засоби поділяються на наступні класи (групи):

- земельні ділянки;
- будівлі, споруди і передавальні пристрої;
- машини та обладнання (у т.ч. обчислювальна техніка);
- транспортні засоби;
- інструменти, прилади, інвентар (меблі);
- інші основні засоби.

Первісна оцінка об'єктів всіх груп основних засобів здійснюється за собівартістю, що включає ціну придбання (у т.ч. імпортні мита, податки, які не відшкодовуються); будь-які витрати, які безпосередньо пов'язані з доставкою активу до місця розташування та приведення його в стан, необхідний для експлуатації; попередньо оцінені витрати на демонтаж, переміщення об'єкта та відновлення території, зобов'язання за якими товариство на себе бере.

Дооцінка основних засобів здійснюється за собівартістю мінус будь-яка накопичена амортизація та будь-які накопичені збитки від зменшення корисності.

Частота переоцінок залежить від змін справедливої вартості активів. При переоцінці об'єкту основних засобів накопичена амортизація на дату переоцінки віднімається із загальної балансової вартості активу, а чиста вартість трансформується в переоцінену вартість цього активу. Якщо балансова вартість активу збільшилася в результаті переоцінки, збільшення визнається в іншому сукупному доході та накопичується у власному капіталі під назвою "Капітал у дооцінках". Зменшення балансової вартості активу відображається в іншому сукупному доході, якщо існує кредитове сальдо дооцінки щодо цього активу. Якщо кредитового сальдо дооцінки недостатньо, то зменшення балансової вартості активу визнається через прибуток (збиток). Дооцінка, що входить

до власного капіталу об'єкта основних засобів, що використовується, переноситься на нерозподілений прибуток частинами в розмірі різниці між амортизацією, що базується на переоціненій балансовій вартості активу, та амортизацією, що базується на первісній вартості активу. У разі, якщо актив вибуває з використання або ліквідується сума дооцінки цього активу, що залишилась, переноситься прямо на нерозподілений прибуток.

Витрати на поточний ремонт і обслуговування відносяться на витрати у міру здійснення. Вартість заміни значних компонентів основних засобів капіталізується, а компоненти, які були замінені, списуються.

На кожну звітну дату керівництво оцінює наявність ознак зменшення корисності основних засобів. Якщо такі ознаки зменшення корисності існують, керівництво переглядає балансову вартість своїх активів у відповідності до МСБО 36 "Зменшення корисності активів".

Прибуток і збитки від вибуття активів визначаються шляхом порівняння отриманих коштів і балансової вартості цих активів і визнаються в звіті про фінансові результати. Амортизація об'єктів основних засобів нараховується із застосуванням прямолінійного методу протягом терміну їх експлуатації: Будинки та споруди - 1-30 років;

Виробничі та інше обладнання - 5-15 років;

Транспортні засоби - 1-17 років;

Інші основні засоби - 1-10 років.

Ліквідаційна вартість основного засобу - це розрахункова сума, яку б товариство отримало в даний час від вибуття активу, за вирахуванням витрат на вибуття, якби стан і період використання об'єкту основних засобів були такими, які очікуються в кінці терміну його експлуатації. Коли товариство має намір використовувати актив до кінця періоду його фізичного існування, ліквідаційна вартість такого активу дорівнює нулю.

Амортизація за всіма групами основних засобів нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

Нематеріальні активи.

Нематеріальні активи - немонетарні активи, які не мають фізичної субстанції та можуть бути ідентифіковані, тобто можуть бути відокремлені або відділені від товариства або виникають внаслідок договірних або інших юридичних прав (незалежно від того, чи можуть вони бути відокремлені). Нематеріальні активи визнаються лише тоді, коли існує ймовірність того, що майбутні економічні вигоди, що відносяться до активу, надходять товариству та собівартість активу можна достовірно оцінити. В момент первісного визнання нематеріальні активи оцінюються за собівартістю. Наступна оцінка здійснюється за собівартістю за вирахуванням накопиченої амортизації та накопичених збитків від зменшення корисності. Амортизація всіх класів (груп) нематеріальних активів нараховується із застосуванням прямолінійного методу. Термін корисного використання та метод амортизації переглядаються один раз на рік.

Інвестиційна нерухомість.

Інвестиційна нерухомість - це нерухоме майно, яким товариство володіє для здобуття доходу від здачі його в оренду або від збільшення його вартості, або для обох цих цілей, і яке саме товариство не займає. Первісна оцінка проводиться за собівартістю, включаючи витрати на операцію. Подальша оцінка здійснюється за моделлю справедливої вартості. Прибутки або збитки в результаті змін справедливої вартості інвестиційної нерухомості відносяться на прибуток або збиток. Критерії, що застосовуються товариством для відділення інвестиційної нерухомості від нерухомості, зайнятою власником (основні засоби): частку, яка утримується з метою отримання орендної плати або для збільшення капіталу, та частку, яка утримується для використання в основній діяльності товариства, можна продати окремо; якщо такі частки не можна продати окремо, нерухомість є інвестиційною нерухомістю, якщо тільки незначна, не більше 10%, її частка утримується для використання в основній діяльності.

Незавершені капітальні інвестиції.

Незавершеними капітальними інвестиціями є вартість основних засобів, будівництво яких ще не завершено. Амортизація на ці активи не нараховується до моменту їх введення в експлуатацію. Незавершене капітальне будівництво включає вартість будівельних робіт, суму інжинірингових робіт, інші прямі витрати та загальновиробничі витрати. По закінченню будівництва актив буде переведену у відповідну групу основних засобів. Амортизація буде нараховуватись з дати, коли актив буде побудований та стане придатним до використання. Незавершене будівництво активів, які призначені для продажу, відображається в складі запасів. Незавершене будівництво інвестиційної нерухомості відображається як інвестиційна нерухомість.

Дебіторська заборгованість.

Дебіторська заборгованість є непохідним фінансовим активом та визнається тільки коли товариство стає стороною контрактних положень. Первісна оцінка дебіторської заборгованості здійснюється за справедливою вартістю плюс витрати на операцію, які прямо відносяться до цього фінансового активу. Справедливою вартістю дебіторської заборгованості є справедлива вартість наданої (отриманої) компенсації. Подальша оцінка здійснюється за амортизованою собівартістю, з урахуванням збитків від зменшення корисності. Станом на кожен звітний період товариство оцінює, чи існують об'єктивні свідчення того, що корисність дебіторської заборгованості зменшилася. Балансова вартість дебіторської заборгованості зменшується через рахунок резерву з одночасним визнанням збитку за звітний період. Якщо в наступному періоді величина збитку від зменшення корисності зменшується і це зменшення може бути об'єктивно співвіднесено із подією, що має місце після визнання зменшення корисності, то раніше визнаний збиток від зменшення корисності сторнується. Сторнування не повинне призводити до такої балансової вартості, яка перевищує суму, що її мала б амортизована вартість у разі невизнання зменшення корисності на дату сторнування. Резерв під зменшення корисності дебіторської заборгованості визначається розрахунковим методом на підставі історичних даних щодо дебіторської заборгованості товариства.

Запаси.

Запаси при первісному визнанні обліковуються за собівартістю придбання. Собівартість запасів включає всі витрати на придбання, витрати на переробку та інші витрати, понесені під час доставки запасів до їх теперішнього місцезнаходження та приведення їх у теперішній стан. В Балансі (Звіті про фінансовий стан) запаси відображаються за найменшою з двох величин: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Зменшення вартості запасів (уцінки) відображається з одночасним визнаннями збитків. Вартість готової продукції і незавершеного виробництва включає вартість сировини, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати і відповідні виробничі накладні витрати, розраховані на підставі нормативної виробничої потужності.

Собівартість одиниць запасів визначається шляхом використання конкретної ідентифікації їх індивідуальної собівартості.

Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття.

Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття визнаються в тому випадку, коли товариство не використовує їх в господарській діяльності, керівництво має тверді наміри їх продати протягом одного року з дати класифікації, ймовірність продажу висока, актив чи група можуть бути негайно продані в поточному стані. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття оцінюються по найменшій з двох величин - балансовій вартості чи справедливій вартості за виключенням затрат на продаж. Доходи та витрати від припиненої діяльності обліковуються окремо від доходів та витрат від діяльності, що продовжується. Результат, за виключенням податків, відображається в звіті про сукупні доходи та витрати. Основні засоби та нематеріальні активи, які класифікуються як необоротні активи, утримувані для продажу, не амортизуються.

Гроші та їх еквіваленти.

Кошти на депозитних рахунках з терміном погашення більше 3 місяців відображається в звітності як поточні фінансові інвестиції, з терміном погашення більше 12 місяців - як інші довгострокові фінансові інвестиції. Грошові кошти, що знаходяться на спеціальному рахунку і призначені для обліку коштів у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, відображаються у фінансовій звітності як грошові кошти.

Інвестиції в асоційовані компанії.

В цій окремій фінансовій звітності інвестиції в асоційовані компанії обліковуються за собівартістю у відповідності до МСБО 27 "Консолідована та окрема фінансова звітність" (перейменованій в "Окремі фінансові звіти"). Асоційованою компанією є компанія, на яку товариство здійснює суттєвий вплив, як правило, така ситуація передбачає володіння від 20% до 50% прав голосу. Суб'єкт господарювання втрачає суттєвий вплив на об'єкт інвестування, коли він втрачає повноваження брати участь у прийнятті рішень щодо фінансових та операційних політик цього об'єкта інвестування. Втрата суттєвого впливу може відбуватися зі зміною або без зміни абсолютних чи відносних прав власності. У разі втрати суттєвого впливу товариство оцінює і визнає інвестиції за справедливою вартістю. Різниця між балансовою вартістю інвестиції на момент втрати суттєвого впливу і її справедливою вартістю визнаються в складі прибутків чи збитків. Якщо частка товариства в збитках асоційованої компанії рівна або перевищує її частку в цій асоційованій компанії, товариство не визнає подальші збитки, крім випадків, коли вона узяла на себе зобов'язання або здійснила платежі від імені асоційованої компанії.

Фінансові активи, доступні для продажу.

Фінансові активи, доступні для продажу, визнаються коли товариство стає стороною за договором у відношенні таких активів. Первісна їх оцінка здійснюється за справедливою вартістю, до якої додаються витрати на операцію, які прямо відносяться до придбання фінансових активів. Справедлива вартість визначається на базі котирувальної ринкової ціни. Якщо фінансовий актив не має котирувань, то такий фінансовий актив оцінюється за справедливою вартістю, яка базується на результатах нещодавнього продажу непов'язаним третім сторонам, або шляхом розрахунку дисконтованих грошових потоків (лише для боргових цінних паперів). Виняток складають інвестиції в інструменти власного капіталу, за якими відсутні котирувальні ринкові ціни на активному ринку та чия справедлива вартість не може бути надійно оцінена, а також пов'язані з ними похідні інструменти, які оцінюються за собівартістю. Проценти за фінансовими активами, доступними для продажу, розраховані за методом ефективної ставки, відображаються в Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) за статтею "Інші фінансові доходи".

Дивіденди за доступним для продажу інструментом власного капіталу визнаються як прибуток, коли встановлено право товариства на отримання платежу. Зміни справедливої вартості вказаної категорії фінансових активів відображаються в іншому сукупному доході (та, відповідно, у власному капіталі) у тому періоді, у якому вони виникли. Якщо зменшення справедливої вартості доступного для продажу фінансового активу визнано в іншому сукупному доході та є об'єктивне свідчення зменшення корисності активу, кумулятивний збиток, який був визнаний в іншому сукупному доході, виключається з власного капіталу і визнається у прибутку чи збитку як коригування внаслідок перекласифікації в сумі, яка дорівнює різниці між вартістю його придбання і поточною справедливою вартістю, за вирахуванням збитку від зменшення корисності цього фінансового активу, раніше визнаного у прибутку чи збитку. Якщо в наступному періоді справедлива вартість боргового інструмента, класифікованого як доступний для продажу, збільшується і це збільшення може бути об'єктивно пов'язаним із подією, що має місце після визнання збитку від зменшення корисності, то збиток від зменшення корисності сторнується і визнається у прибутку чи збитку. Збитки від зменшення корисності інвестицій в інструменти власного капіталу, визнані в прибутку чи збитку, не сторнуються.

Інвестиції, утримувані до погашення.

Інвестиції, утримувані до погашення, визнаються, коли товариство стає стороною за договором щодо таких активів. Первісна оцінка здійснюється за справедливою вартістю плюс витрати на операцію, які прямо відносяться до цих фінансових активів. Подальша оцінка здійснюється за амортизованою вартістю з використанням методу ефективної ставки відсотка. Наприкінці кожного звітного періоду товариство оцінює, чи існують об'єктивні свідчення того, що корисність інвестицій, утримуваних до погашення, зменшилася. При наявності об'єктивних свідчень того, що відбувся збиток від зменшення корисності інвестицій, утримуваних до погашення, величина збитку визначається як різниця між балансовою вартістю активу та теперішньою вартістю попередньо оцінених майбутніх грошових потоків, дисконтованих за первісною ефективною ставкою відсотка. Сума втрат від зменшення корисності за інвестиціями, утримуваними до погашення (інвестиції в боргові цінні папери) визначається як різниця між їх балансовою вартістю та теперішньою вартістю попередньо оцінених майбутніх грошових потоків, дисконтованих за первісною ефективною ставкою відсотка. Ця різниця визнається витратами звітного періоду. Зменшення корисності фінансових активів, що обліковуються за амортизованою собівартістю. Збитки від зменшення корисності визнаються у складі прибутку або збитку у міру їх виникнення в результаті однієї або більше подій ("збиткових подій"), що відбулися після первинного визнання фінансового активу і що впливають на суми або терміни розрахункових майбутніх грошових потоків, які пов'язані з фінансовим активом або з групами фінансових активів, якщо дані збитки можна оцінити з достатньою мірою точності. Якщо товариство визначає, що не існує об'єктивних ознак зменшення корисності для фінансового активу, що оцінений на індивідуальній основі, незалежно від того, є актив індивідуально істотним чи ні, він включається в групу фінансових активів з подібними характеристиками кредитного ризику і ця група оцінюється на предмет зменшення корисності на колективній основі. Основними факторами, які враховує товариство при оцінці фінансового активу на предмет його знецінення, є прострочений статус, значні фінансові труднощі контрагента, погіршення платоспроможності та інші, що здійснюють негативний вплив на контрагента.

Якщо в подальшому сума збитку від зменшення корисності зменшується, і це зменшення може бути об'єктивно віднесене до події, яка відбулася після визнання зменшення корисності (як, наприклад, підвищення кредитного рейтингу дебітора), раніше визнаний збиток від знецінення сторнується. Активи, погашення яких неможливе, списуються за рахунок сформованого резерву під знецінення після завершення всіх необхідних процедур для відшкодування і після визначення остаточної суми збитку. Повернення раніше списаних сум відображається через прибутки.

Облікова політика може змінюватися, тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Генеральний директор

Сіренко О.О.

В.о. Головного бухгалтера

Каплій О.О.