Даний матеріал наводиться в демонстративних цілях. Через це файл не відображає повний обсяг роботи. Для отримання цілісної інформації по цій чи іншій роботі звертайтесь до менеджерів сайту kursach.in.ua

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

на КУТСЬКЕ СПОЖИВЧЕ ТОВАРИСТВО

ЗМІСТ

ЗМІСТ 1
ВСТУП.....5
І. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ КУТСЬКЕ СПОЖИВЧЕ ТОВАРИСТВО 6
ІІ. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....8
2.1 Організація Бухгалтерського обліку на підприємстві. 8
2.2 Облік необоротних активів і фінансових інвестицій. 10
2.3 Облік матеріалів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП). 12
2.4 Облік праці та заробітної плати. 12
2.5 Облік грошових коштів і розрахункових операцій. 13
2.6 Облік витрат діяльності. 15
2.7 Облік збуту продукції. 15
2.8 Облік доходів і фінансових результатів. 15
2.9 Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань. 16
2.10 Облік розрахунків за податками та платежами. 17
2. 11 Фінансова звітність підприємства. 19
ІІІ. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....19
3.1 Організація управлінського обліку на підприємстві. 20
3.2 Склад витрат їх групування та класифікація. 21
3.3 Облік витрат та методи калькулювання собівартості продукції. 22
3.4 Аналіз точки беззбитковості - складова частина управлінського обліку. ..22
3.5 Організація бюджетування на підприємстві. 23
3.6 Організація та методика обліку витрат та калькулювання за центрами відповідальності.....24
IV. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З АУДИТУ 25

4.1 Планування аудиту. 25
4.2 Правові основи функціонування підприємства. 25
4.3 Загальний огляд фінансової звітності. Аудит фінансово-господарської діяльності підприємства. 26
4.4 Аудит необоротних активів і фінансових інвестицій. 26
4.5 Аудит матеріалів та МШП. 26
4.6 Аудит праці та її оплати. 26
4.7 Аудит грошових коштів і розрахункових операцій. 26
4.8 Аудит витрат діяльності. 26
4.9 Аудит збуту продукції. 27
4.10 Аудит доходів і фінансових результатів. 28
4.11 Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань. 29
V. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ОПОДАТКУВАННЯ. 31
5.1 Основні засади побудови обліку в системі оподаткування діяльності господарюючого суб’єкта 31
5.2 Особливості оподаткування та облік податку на прибуток підприємств 31
5.3 Методика обліку податкових зобов’язань та податкового кредиту з ПДВ та формування звітності. 32
5.4 Методика оподаткування доходів фізичних осіб та формування податкової звітності з ПДФО. 35
5.5 Методика оподаткування інших податків та зборів, які сплачує підприємство та формування звітності. 39
5.6 Порядок нарахування, сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та формування звітності з ЄСВ 40
5.7 Спрощена система оподаткування, обліку і звітності. 42
VI. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ. 45
6.1. Організація аналітичної роботи на підприємстві. 45

6.2 Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг). 45
6.3 Аналіз забезпеченості підприємства основними виробничими фондами. 46
6.4. Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві. 46
6.5 Аналіз забезпеченості підприємства предметами праці. 46
6.6 Аналіз собівартості продукції(робіт, послуг). 46
6.7 Аналіз доходів і витрат підприємства. 48
6.8 Аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства. 49
6.9 Аналіз фінансових результатів підприємства. 51
6.10 Аналіз рентабельності підприємства та його продукції. 52
6.11.Аналіз активів підприємства та джерел їх формування... **Error! Bookmark not defined.**
6.12 Аналіз використання оборотних активів підприємства. 52
6.13. Аналіз фінансового стану підприємства. 53
ВИСНОВКИ 56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 57
ДОДАТКИ ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток А ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток Б..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток В ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток Г..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток Е. ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток Ж ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток З..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток И ..... **Error! Bookmark not defined.**
Додаток К ..... **Error! Bookmark not defined.**

ВСТУП

Торгівля, підтримуючи кон’юнктуру товарного ринку, відіграє роль регулятора стану окремих галузей та економіки держави в цілому. Її розвиток – передумова вдосконалення виробничого процесу: вона змушує вітчизняних товаровиробників враховувати запити суспільства. На сьогодні торгівля також є однією з найбільш розвинених бюджетоутворюючих сфер, за допомогою якої стало можливим дотримання більш-менш оптимального балансу між виробництвом і споживанням.

Для здійснення торговельної діяльності у сфері роздрібної торгівлі формується роздрібна торговельна мережа. Вона включає сукупність стаціонарних пунктів роздрібного продажу, так звану магазинну торгівлю та дрібнороздрібну торговельну мережу.

І. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ КУТСЬКЕ СПОЖИВЧЕ ТОВАРИСТВО

Повне найменування юридичної особи (станом на 02.03.2020)	КУТСЬКЕ СПОЖИВЧЕ ТОВАРИСТВО
Скорочена назва	КУТСЬКЕ СТ
Статус юридичної особи (станом на 02.03.2020)	Не перебуває в процесі припинення
Код ЄДРПОУ	04594953
Дата реєстрації	17.06.1997 (22 роки 8 місяців)
Уповноважені особи	РУДАК ЕМІЛІЯ ЯРОСЛАВІВНА
Розмір статутного капіталу	0,00 грн.
Організаційно-правова форма	Споживче товариство
Форма власності	Недержавна власність
Види діяльності	Основний: 47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами Інші: 47.19 Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах 56.29 Постачання інших готових страв
Контактна інформація	Адреса: 78665, Івано-Франківська обл., Косівський район, селище міського типу Кути, ВУЛИЦЯ

	СНЯТИНСЬКА , будинок 15 Телефон: +380968619252

ІІ. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1 Організація Бухгалтерського обліку на підприємстві.

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ХІУ.

Згідно з цим законом бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня його реєстрації до ліквідації в установленому порядку. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження опрацьованих первинних документів, регістрів і звітності впродовж установленого терміну, але не менш як три роки, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який керує підприємством.

Підприємство самостійно обирає форму ведення і організації бухгалтерського обліку, зокрема, здійснює:

1) введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

2) користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

3) ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерською або аудиторською фірмою;

4) самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких має оприлюднюватися.

Згідно із законом підприємство самостійно:

– визначає облікову політику підприємства;

– обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему регістрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, установлених законом, і з урахуванням особливостей своєї діяльності й технології опрацювання облікових даних;

– розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

– затверджує правила документообігу і технологію опрацювання облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку;

– може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов’язані вести бухгалтерський облік, з наступним внесеннях їхніх показників до фінансової звітності підприємства.

Законом визначено, що керівник підприємства зобов’язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Облікова політика підприємства передбачає сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

У законі наведено визначення бухгалтерського і внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Бухгалтерський облік — це виявлення, вимірювання, реєстрація, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Управлінський облік — це система опрацювання та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством. Офіційне визначення управлінського обліку в Україні наведено вперше.

Чітко визначено і перераховано десять принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а саме: обачність; повнота висвітлення; автономність; послідовність; неперервність; нарахування та відповідність доходів і витрат; превалювання сутності над формою; історична (фактична) собівартість; єдиний грошовий вимірник; періодичність. Ці принципи відповідають міжнародній практиці ведення бухгалтерського обліку.

Законом установлено, що питаннями методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності регулює Міністерство фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей розробляють на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.

2.2 Облік необоротних активів і фінансових інвестицій.

Матеріальною базою будь-якої підприємницької діяльності є необоротні активи, без яких не може здійснюватися ні один господарський процес.

Поділ активів на основні (необоротні) й оборотні прийшло в практику бухгалтерського обліку з економіки через судову сферу наприкінці XIX-го або початку XX-го ст. Вперше зазначені терміни з'явилися в Англії, у судових звітах, які торкалися методів оцінки фіксованих (необоротних) і оборотних активів, потрапивши туди з економічної літератури того часу. Варто також відзначити, що одна з основних вигод, яка спонукала економістів та бухгалтерів того часу на поділ активів на основні й оборотні полягає в можливості оцінки на підставі цього ліквідності господарюючого суб'єкта.

З набранням чинності Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та запровадженням з 2000р. національних стандартів бухгалтерського обліку, в Україні з’явилося широко всім відоме поняття необоротних активів.

В українському законодавстві відсутнє поняття "необоротні активи". Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2 "Баланс", "необоротні активи – всі активи, що не є оборотними". У цьому ж Положенні зазначено, що до оборотних активів належать "грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу"

Таким чином, під необоротними активами треба розуміти активи, що використовуються підприємством у його діяльності протягом тривалого періоду часу (більше одного року) та від використання яких підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди; та їх вартість може бути достовірно визначена.

Однозначного тлумачення визначення та суті необоротних активів не існує, так як кожній складовій необоротних активів у бухгалтерському обліку планом рахунків визначено окремий рахунок, оскільки облік потребує більш детальної інформації про окремі об'єкти, що призводить до "невикористання" у професійній діяльності бухгалтера терміну "необорний актив". Водночас, у

2.3 Облік матеріалів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП).

Принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності встановлені П (С) БО 9 "Запаси".

Запаси визнаються активом, якщо існує імовірність того, що підприємство одержить у майбутньому економічні вигоди, зв'язані з к використанням, і їхня вартість може бути вірогідно визначена. Під економічною вигодою розуміється потенційна можливість одержання підприємством коштів від використання активу. Відповідно до Інструкції № 291, МШП, використовувані протягом не більш одного року чи нормального операційного циклу, в бухгалтерському обліку відбиваються на рахунку 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети". Згідно П (С) БО 9 при передачі МШП зі складу в експлуатацію знос не нараховується, а вартість МШП виключається зі складу активів підприємства (тобто списується з рахунка 22) і відноситься на витрати звітного періоду. Організація обліку МШП Відповідно до Інструкції № 291 до МШП відносяться предмети, що використовуються протягом не більш одного року чи нормального операційного щ. клу, зокрема, інструменти, господарський інвентар, спеціальне оснащення, спеціальний одяг і т. п.

2.4 Облік праці та заробітної плати.

Сільське господарство - особлива сфера економіки, специфіка якої зумовлена органічним поєднанням сільськогосподарської праці з використанням земель сільськогосподарського призначення, її зв'язком з природно-кліматичними умовами, залежністю від окремих біологічних, фізіологічних процесів у рослинництві , можливістю визначення результатів праці по закінченні повного виробничого циклу, сезонним характером

сільськогосподарського виробництва. У наш час методи й засоби обліку робочого часу досить різноманітні — це і жетонна система, і записи в спеціальних картках чи журналах, і використання індивідуальних лічильників часу або штам-часу, і електронні засоби фіксації (датчики) чи спостереження.

2.5 Облік грошових коштів і розрахункових операцій.

У результаті аналізу системи обліку коштів на КУТСЬКЕ СТ було визначено:

- на підприємстві застосовується журнально-ордерна форма обліку;
- облік касових операцій ведеться відповідно до Порядку ведення касових операцій у національній валюті;
- ліміт залишку готівки в касі встановлений у розмірі 2 500 грн.;

Товариство має поточний рахунок у національній валюті у відділенні Ощадбанку. Прийом і видача коштів або безготівкові перерахування банк здійснює по розрахунково-платіжних документах. Найбільш розповсюдженим з них є: грошові і розрахункові чеки, платіжні доручення, доручення-вимоги.

КУТСЬКЕ СТ також користується системою «Клієнт-Банк». Основною функцією системи «Клієнт-Банк» є надання можливості проводити платежі зі свого поточного рахунку в банку, не відвідуючи банк. Крім того, система «Клієнт-Банк» дозволяє:

- здійснювати моніторинг коштів на поточному рахунку;
- одержувати виписки з поточного рахунка;
- одержувати від банку щоденні офіційні курси іноземних валют, використовуваних при здійсненні операцій;
- вести довідник своїх контрагентів по платежах і довідник призначення платежу;
- одержувати від обслуговуючого банку повідомлення про нові

банківські послуги, про зміну процентних ставок по кредитах і депозитам, іншу інформацію, яку банк вважає потрібним оперативно доводити до клієнтів.

Отже, система „Клієнт–банк” обумовлено насамперед зручністю і скороченням втрати часу на здійснення безготівкових розрахунків, при дотриманні повної конфіденційності і зберіганню інформації. Для обліку наявності, руху залишків готівки в касі використовують активний рахунок № 30 "Каса" з такими субрахунками:

- № 301 "Каса в національній валюті"
- №302 "Каса в іноземній валюті".

Основною кореспонденцією рахунків з обліку готівки є:

Таблиця 1

2.6 Облік витрат діяльності.

Витрати операційної діяльності розраховують в рослинництві, тваринництві, на відповідних субрахунках рахунку 23. Собівартість у сільському господарстві розраховується один раз на рік, у допоміжних виробництвах — один раз на місяць. Елементи витрат у сільському господарстві такі самі, як і в інших галузях. Комплексні витрати розподіляються між об'єктами обліку пропорційно до обсягів робіт (витрати на утримання лісозахисних

2.7 Облік збуту продукції.

Збут - комплекс процедур просування готової продукції на ринок (формування попиту, одержання й обробка замовлень, комплектація і підготовка продукції до відправлення покупцям, відвантаження продукції на транспортний засіб і транспортування до місця продажу) й організацію розрахунків за неї (встановлення умов і здійснення процедур розрахунків з покупцями за

2.8 Облік доходів і фінансових результатів.

Грошові надходження підприємств відіграють значну роль

у процесі кругообігу коштів. Зокрема, виручка від реалізації продукції є однією з ланок забезпечення нового кругового обороту коштів підприємства. За рахунок грошових надходжень :

1. відшкодовуються витрати підприємства - матеріальні витрати (використання сировини, електроенергії, палива тощо), створення амортизаційного фонду, ремонтного фонду,оплата праці робітників, податкові, включені до собівартості;
2. сплата непрямих податків;
3. сплачуються податкові платежі, що відносяться до фінансових результатів підприємства:

- податок на прибуток;

2.9 Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань.

Власний капітал – це загальна вартість засобів підприємства, які належать йому на правах власності та використовуються ним для формування його активів.

Врахуванням принципу єдиного грошового вимірника капіталу у бухгалтерському обліку є сукупністю майнових засобів призначених для господарських цілей, виражений в грошовій одиниці, тобто підсумок по активу балансу рівний його підсумку по пасиву балансу. Кожне підприємство для здійснення господарської діяльності повинно мати економічні ресурси, які є активами підприємства, якщо підприємство формує свої активи тільки за рахунок власних коштів то балансове рівняння виглядає так:

Активи = власний капітал.

Активи підприємства можуть поповнюватися за рахунок коштів інших юридичних і фізичних осіб, у цьому випадку підприємство матиме зобов’язання тому рівняння набуває такого вигляду:

Активи = власний капітал + зобов’язання.

Власний капітал відображає величину вартості засобів, які належать підприємству. На величину власного капіталу впливають такі фактори:

- Інвестиції, які збільшують активи за рахунок додаткових коштів;
- Вилучення коштів власника підприємства, що зменшує активи;
- Доходи, що призводять до зростання власного капіталу;
- Витрати, які зменшують розмір власного капіталу.

Основним елементом власного капіталу є статутний капітал – один із основних показників, що характеризує розмір та фінансовий стан підприємства.

Статутний капітал – це організаційно-правова форма капіталу, величина якого визначається установчими документами суб'єкта господарювання згідно з чинним законодавством. Це сукупність внесків засновників в майно, виражених у грошовому вимірнику при створенні підприємства для забезпечення його статутної діяльності. З 01.01.04р. основними нормативними документами з формування статутного капіталу виступають: Господарський кодекс України, Цивільний кодекс України та Закон України "Про господарські товариства".

Для обліку статутного капіталу використовується пасивний рахунок 40 "Статутний капітал" за кредитом якого відображається формування та збільшення статутного капіталу, зокрема за рахунок нерозподіленого прибутку, внесків нових учасників товариства, а також переведених додаткових внесків наявних учасників товариства. До моменту реєстрації товариств статутний капітал повинен бути сформований не менше ніж на 30% його загальної величини. При формуванні статутного капіталу кореспонденція буде виглядати таким чином: Дт 46 Кт 40.

2.10 Облік розрахунків за податками та платежами.

Облік розрахунків за податками і платежами на рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами»

Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" призначено для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства, та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету.Порядок справляння таких платежів регулюється чинним законодавством. За кредитом рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами" відображаються нараховані платежі до бюджету, за дебетом - належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо.

Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" має такі субрахунки:

641 "Розрахунки за податками"

642 "Розрахунки за обов'язковими платежами"

643 "Податкові зобов'язання"

644 "Податковий кредит"

На субрахунку 641 "Розрахунки за податками" ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, податок на додану вартість,акцизний збір,податок на землю, мито,податок з доходів фізичних осіб,податок с власника авто,місцеві податки). На субрахунку 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами" ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства та облік яких не ведеться на рахунку 65 "Розрахунки з страхування". На субрахунку 643 "Податкові зобов'язання" ведеться облік суми податку на додану вартість, визначену, виходячи із суми одержаних авансів (попередньої оплати) за готову продукцію, товари, інші матеріальні цінності та нематеріальні активи, роботи, послуги, що підлягають відвантаженню (виконанню). На субрахунку 644 "Податковий кредит" ведеться облік суми податку на додану вартість, на яку підприємство набуло право зменшити податкове зобов'язання. Аналітичний облік розрахунків за податками й платежами ведеться за їх видами.

Кореспонденція рахунка 64 Розрахунки за податками й платежами.

Слід зазначити, що одні податки, збори і платежі включають у витрати виробництва, інші покривають із прибутку підприємства. До того ж підприємства здебільшого використовують для обліку витрат виробництва одночасно рахунки класу 8 та 9. Тому кореспонденція рахунків, за якою відображають нарахування податків, зборів і платежів, залежить від того, за рахунок якого джерела покривають нараховані суми, та від методики обліку витрат виробництва.

2. 11 Фінансова звітність підприємства.

Фінансова і статистична звітність є невід'ємною складовою КУТСЬКЕ СТ, що використовується з метою дієвого державного регулювання у сільському господарстві. Вона надає інформацію про показники господарювання, на підставі яких можна робити науково обґрунтовані висновки про досягнутий рівень розвитку галузі та приймати управлінські рішення на мікро- і макрорівнях.

ІІІ. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1 Організація управлінського обліку на підприємстві.

2. Структуру управління охороною праці.
3. Загальні обов'язки посадових осіб в системі управління охороною праці.
4. Права посадових осіб в системі управління охороною праці.
5. Відповідальність посадових осіб підприємства в СУОП.
6. Організація нагляду та контролю за станом охорони праці на КУТСЬКОГО СПОЖИВЧОГО ТОВАРИСТВА .

Кожному рівню розвитку продуктивних сил, інтенсивності сільського господарства та його спеціалізації відповідають свої певні розміри підприємства. Побічно про розміри господарства дозволяє судити площа сільськогосподарських угідь і оброблюваної ріллі.

Результати роботи кожної функціональної служби оцінюють за відповідними показниками. Наприклад, робота виробничого відділу характеризується показниками виконання графіка випуску продукції, витрат ресурсів, продуктивності праці, використання обладнання тощо. Відповідно будується і система матеріального стимулювання, яка зорієнтована на досягнення високих показників кожної служби. При цьому кінцевий результат ніби відходить на задній план, оскільки вважається, що всі служби працюють на його отримання. Перевагами функціональної структури є:

- ефективний централізований контроль за досягненням результатів у відповідних сферах діяльності;
- висока якість управління операціями у відносно стабільних сферах бізнесу;

- ефективне досягнення ефекту масштабу на базі функціональної спеціалізації.

Однак надмірне зосередження на вдосконаленні закріпленої функції звужує управлінське мислення, спричиняє розмежування в роботі окремих функціональних служб, ускладнює між функціональну координацію, перешкоджає залученню в організацію інновацій. Крім того, у працівників функціональних відділів розвивається «синдром вищості» щодо персоналу інших підрозділів, який проявляється у постійному намаганні втрутитися в їхню роботу. Це спричиняє надходження у виробничі цехи суперечливих вказівок з різних функціональних служб і виникнення між функціональних конфліктів. Порушується принцип єдиновладдя, ефективність управління знижується. Тому функціональна структура придатна для великих моно продуктових, моно ринкових організацій.

3.2 Склад витрат їх групування та класифікація.

Витрати - це грошова оцінка вартості матеріальних, трудових, фінансових, природних, інформаційних та інших видів ресурсів на виробництво та реалізацію продукції за певний період. Як видно з визначення, витрати характеризуються: 1) грошовою оцінкою ресурсів, забезпечуючи принцип вимірювання різних видів ресурсів; 2) цільовою установкою (пов'язаною з виробництвом і збутом продукції в цілому або з якоюсь із стадій цього процесу); 3) певним періодом, тобто віднесенням на продукцію за даний період часу. Відзначимо ще одну властивість витрат: якщо витрати не залучені у виробництво і не списані (не повністю списані) на певну продукцію, то вони перетворюються на запаси сировини, матеріалів, запаси в незавершеному виробництві, запаси готової продукції тощо. Витрати мають властивість бути запасомісткими і належать до активу підприємства.

Класифікація витрат підприємства:

За економічним змістом усі витрати підприємства поділяються на операційні, фінансові, звичайні та надзвичайні. Класифікація витрат і їх склад подані у таблиці.

Таблиця 3.1.

При формуванні витрат звичайної діяльності повинно бути забезпечено їх групування за елементами, єдиними й обов'язковими для організацій всіх галузей:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші витрати (поштово-телеграфні, телефонні, відрядження тощо).

3.3 Облік витрат та методи калькулювання собівартості продукції.

Вітчизняна теорія й практика обліку витрат і калькулювання собівартості продукції ґрунтується на єдності завдань та цілей, які стоять перед обліком витрат і калькулюванням . Це означає, що вони зобов’язані забезпечити своєчасне, повне й

3.4 Аналіз точки беззбитковості - складова частина управлінського

обліку.

Важливим завданням контролінгу (управлінського обліку) є калькуляція ціни, планування прибутку підприємства та асортименту продукції. Дійовим інструментом виконання цього завдання є розрахунок точки беззбитковості та необхідної суми покриття. Цей метод контролінгу зводиться до визначення мінімального обсягу реалізації продукції (за стабільних умовно постійних витрат), за якого підприємство може, з одного боку, забезпечити беззбиткову операційну діяльність у плановому періоді, з іншого — створити умови для самофінансування підприємства.

3.5 Організація бюджетування на підприємстві.

Трансформація вітчизняної економіки супроводжується безліччю проблем, які є специфічними для сучасного розвитку ринкового господарювання. Тобто появилась необхідність розробки системи управління, здатної реагувати на зміни кон'юнктури ринку на основі поставлених цілей, наявності програми довгострокового розвитку, впровадження системи планування й контролю. Існуюча на сільськогосподарських підприємствах система управління не може бути якісною без впровадження і використання адекватних управлінських технологій серед яких визначальними є бюджетування.

Роль бюджетування в управлінні підприємством як цілісної системи, що поєднує в собі чітко структуровану сукупність планів, механізми розмежування цілей, повноважень і відповідальності різних рівнів менеджменту, принципи побудови організаційної структури, методи стимулювання, аналізу й контролю, у наш час невиправдано звужується. Бюджетування застосовується в найкращому разі для того, щоб контролювати окремі показники фінансово - господарської діяльності підприємства. Тобто, бюджетування – це не стільки

інструмент, скільки управлінська технологія, показник якості управління фінансовими ресурсами на підприємстві, а контролінг спрямований на вдосконалення системи управління підприємством і дозволяє підвищити його ефективність.

3.6 Організація та методика обліку витрат та калькулювання за центрами відповідальності

До складу будь-якого суб'єкта господарювання входять структурні підрозділи, які визначають його організаційну структуру і виконують різні функції: майстерні, цехи, відділи, служби, відділення тощо. Їх очолюють керівники (начальники, завідуючі тощо), які несуть повну відповідальність за результати діяльності своїх підрозділів і контролюють їх.

Центр відповідальності – структурний підрозділ, за результатами діяльності якого встановлюється персональна відповідальність менеджера.

IV. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З АУДИТУ

4.1 Планування аудиту.

Аудитор повинен планувати свою діяльність на такому рівні, щоб провести аудиторську перевірку підприємства кваліфіковано і вчасно. Як міжнародними стандартами, так і національними нормативами аудиту України визначено порядок планування аудиту.

Норматив № 9 «Планування аудиту» визначає порядок планування, розробки загального плану і програми проведення аудиту, тобто сутність планування аудиту.

Планування — це вироблення головної стратегії конкретних підходів до характеру, періоду та часу проведення аудиту. В плані аудиту має визначатися час проведення кожної конкретної аудиторської процедури.

Мета планування аудиту — концентрація уваги аудитора на найважливіших напрямах аудиту, на виявленні ланок для найретельнішої перевірки. Планування допоможе аудиторові належно організувати свою роботу та здійснювати нагляд за роботою асистентів, які беруть участь у перевірці, а також координувати роботу, яку виконують інші аудитори та фахівці інших професій.

Характер планування залежить від організаційної форми, розміру й виду діяльності підприємства, виду аудиту, правильного уявлення аудитора про стан справ на підприємстві.

Найважливішою складовою частиною планування аудиту є отримання аудитором інформації про стан справ на підприємстві. Докладніше про порядок отримання інформації про стан справ на підприємстві наведено в ННА № 10 «

4.2 Правові основи функціонування підприємства.

Управління здійснює власник підприємства і директор. Власником даного КУТСЬКОГО СПОЖИВЧОГО ТОВАРИСТВА є Рудак Е.Я. , також він виконує обов'язки директора. Вищим органом підприємства є загальні збори учасників. Вони складаються з учасників Товариства або призначених ними представників.

Представники учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасники також у вправі в будь-який час замінити свого

4.3 Загальний огляд фінансової звітності. Аудит фінансово-господарської діяльності підприємства.

4.4 Аудит необоротних активів і фінансових інвестицій.

4.5 Аудит матеріалів та МШП.

4.6 Аудит праці та її оплати.

4.7 Аудит грошових коштів і розрахункових операцій.

4.8 Аудит витрат діяльності.

Нормативною базою аудиту виступають ПСБО 16 «Витрати» та ПСБО 9 «Запаси», а також ПСБО 11 «Зобов'язання» та розроблена облікова політика підприємства. Метою аудиту виступає оцінка правильності формування витрат і віднесення їх на собівартість виготовленої продукції. На етапі безпосереднього здійснення аудиту використовують документальний та фактичний контроль [18,

с. 203].

Головними завданнями аудиту на КУТСЬКЕ СПОЖИВЧЕ ТОВАРИСТВО є:

- виявлення резервів для збільшення продукції;
- поліпшення якості продукції, що випускається;
- зниження собівартості продукції;
- підтвердження фактичних даних по витратах за обліковою інформацією і оцінка відповідності даних аналітичного та синтетичного обліку.

Аудиторськими свідченнями виступають:

- відомості випуску готової продукції;
- калькуляційні відомості;
- зведені відомості обліку витрат підприємства.

Особливу увагу аудитори звертають на розміри штрафів, пені, недостач та їх відображення в обліку, а також оцінюють інші санкції за порушення укладених договорів та їх наслідки.

4.9 Аудит збуту продукції.

Директор підприємства визначає основні напрямки діяльності підприємства, затверджує плани та звіти про їх виконання, приймає рішення про ліквідацію та його реалізацію. Директор організовує роботу підприємства, розпоряджається майном, укладає договори , вирішує всі питання виробничо-господарської діяльності та соціального розвитку, здійснює прийом на роботу і звільнення працівників , самостійно встановлює форми системи та розмір оплати праці та інше.

Частка збуту зернових культур іде на виплату паїв пайовикам згідно договору.

4.10 Аудит доходів і фінансових результатів.

Нормативними актами під час проведення аудиту доходів і фінансових результатів є:

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290;

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 "Прибуток на акцію": Наказ Міністерства фінансів України від 24 липня 2001 р.№344;

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції": Наказ Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 р. №91;

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати": Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87;

- Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI;

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. №318,

Правильність формування доходів і фінансових результатів встановлюють шляхом виявлення законності відображення витрат на виробництві. Необхідність такої послідовності перевірки обумовлена взаємозв'язком відображення затрат, собівартості, доходів та прибутку .

У зв'язку з такою побудовою економічної ланки формування доходів і фінансових результатів програма перевірки доходів і прибутку може містити такі головні питання:

- перевірка організації обліку формування доходів та фінансових результатів;

- перевірка порядку формування активів;

- перевірка порядку накопичення затрат на виробництво готової продукції;

- перевірка правильності відображення процесу реалізації готової продукції, послуг;

- перевірка правильності формування доходів і фінансових результатів.

4.11 Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань.

Для здійснення аудиту власного капіталу доцільно, насамперед, вникнути в саму сутність капіталу, зрозуміти його різновиди, їх зміст.

Рахунки класу 4 ("Власний капітал та забезпечення зобов'язань") призначені для узагальнення інформації про стан і рух коштів різновидів власного капіталу — статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого, несплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів. Фінансові ресурси, що використовуються на розвиток виробничо-торгового процесу — це капітал у грошовій формі.

Власний капітал суб'єкта господарювання визначається вартістю його майна, тобто чистими активами. Вона обчислюється як різниця між вартістю майна і позичковим капіталом. Власний капітал складається зі статутного, додаткового і резервного капіталу, нерозподіленого прибутку та цільових (спеціальних) фондів.

Власний капітал засновників (учасників) поділяється на дві частини: 1) реєстрований; 2) нереєстрований. Перший — це статутний, або пайовий, капітал. Другий — додатковий — резервний, страховий, капітал та нерозподілений прибуток (непокритий збиток). Статутний капітал утворюється за рахунок вкладів (внесків) засновників або учасників. Вкладами можуть бути гроші, будинки, споруди, обладнання, цінні папери, права на користування землею, водою, будинками. Статутний капітал комерційного банку формується за рахунок коштів акціонерів або пайових внесків засновників (учасників) банку.

Кошти резервного (страхового) капіталу використовуються згідно з установчими документами — у випадку нестачі прибутку покриваються витрати,

погашаються борги перед кредиторами при ліквідації підприємства, виплачуються дивіденди за привілейованими акціями тощо.

V. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ОПОДАТКУВАННЯ.

5.1 Основні засади побудови обліку в системі оподаткування діяльності господарюючого суб'єкта

Для цілей оподаткування податком на прибуток об'єктом оподаткування є прибуток із джерелом походження з України та за її межами та дохід (прибуток) нерезидента з джерелом походження в Україні, що підлягає оподаткуванню згідно зі статтею 134 ПКУ.

5.2 Особливості оподаткування та облік податку на прибуток підприємств

Таблиця 5.1

Показники податкової декларації за період 2014 – 2018 роки

КУТСЬКЕ СТ

Отже, аналізуючи податкові декларації за останній 5 років можна зробити висновок, що в період з 2014 по 2015 рік дохід від діяльності зменшився на 9 735 471 грн, але дохід від діяльності становив 12 781 грн., а податок на прибуток за той же період, згідно податкової декларації 20 237 грн. В порівнянні 2018 року із 2014 роком дохід від будь-якої діяльності збільшився на 21 159 700 грн., об'єкт оподаткування менше на 427334 грн, бо у 2018 році заборгованість становить 245 357 грн. В порівнянні 2018 року із 2017 роком дохід виріс на 14 105 273 грн., в об'єкт оподаткування менше на 362494 грн.

5.3 Методика обліку податкових зобов'язань та податкового кредиту з ПДВ та формування звітності.

Податкові зобов'язання – загальна сума податку отримана (нарахована) платником податку в звітному періоді та визначена згідно з законом Законом України " Про податок на додану вартість"

Податковий кредит – це сума, на яку платник податку має право зменшити податкові зобов'язання звітного періоду. Податковий кредит складається з сум ПДВ, сплачених, нарахованих платником податку в звітному періоді, в зв'язку з придбанням товарів, робіт, послуг.

Рахунки 643"Податкові зобов'язання",644 "Податковий кредит"

застосовуються в таких випадках:

оплата за товари, роботи, послуги надійшла раніше ніж пройшло відвантаження.

перерахована передоплата постачальнику за товари, роботи, послуги.

оформлення податкового векселя при імпортуванні товарів.

При цьому рахунок 643“Податкові зобов'язання” може мати на кінець звітного періоду тільки дебетове або нульове сальдо. Дебетове сальдо створюється в тому випадку, якщо на балансі підприємства рахуються:

кредиторська заборгованість по авансам отриманим;

кредиторська заборгованість, що виникла в результаті отримання товарів по бартерному контракту;

непогашений податковий вексель чи вексель, погашений в поточному звітному періоді.

Субрахунок **643** “Податкові зобов'язання” є пасивним. По **кредиту** субрахунка 643 відображаються суми нарахованих податкових зобов'язань з ПДВ в частині відвантаженої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), строк оплати яких ще не настав, у кореспонденції з дебетом рахунків класу 7 “Доходи і результати діяльності”.

По **дебет**у субрахунка 643 відображаються суми нарахованих податкових зобов'язань з ПДВ , строк оплати якого до бюджету настав, у кореспонденції з кредитом рахунка 641 "Розрахунки за податками" (субрахунок "Розрахунки за податком на додану вартість").

Субрахунок **644** “Податковий кредит” є активним. По **дебет**у даного субрахунка відображаються суми ПДВ по отриманих товарах (роботах, послугах), вартість яких відноситься на валові витрати (або підлягає амортизації), але оплата яких у данному звітному періоді не здійснена або відсутні податкові накладні, незалежно від факту оплати за матеріали та послуги. Субрахунок 644 по дебету кореспондує з кредитом рахунків класу 6 “Поточні зобов'язання”.

По **кредиту** субрахунка 644 відображаються суми ПДВ по оплачених товарах, роботах ,послугах та наявні податкові накладні, у кореспонденції з дебетом субрахунка 641 “Розрахунки за податками” (субрахунок “Розрахунки за податком на додану вартість”.

Сальдо рахунку 644 може бути нульовим ,дебетовим,кредитовим. Якщо на балансі підприємства рахуються тільки кредирська заборгованість за товари, отримані в рахунок бартерного контракту, то сальдо 644 буде на кінець місяця дебетовим. Якщо на підприємстві є тільки дебіторська заборгованість по авансам виданим та передоплата, то сальдо 644 рахунку буде кредитовим.

Датою виникнення податкових зобов'язань з поставки (продажу) товарів (робіт, послуг) вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

або дата зарахування коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок платника податку як оплата товарів (робіт, послуг), що підлягають поставці (продажу), а у разі продажу товарів (робіт, послуг) за готівкові грошові кошти - дата їх оприбуткування в касі платника податку, а при відсутності такої - дата інкасації готівкових коштів у банківській установі, що обслуговує платника податку;

або дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) - дата оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт (послуг) платником податку.

Датою виникнення права платника податку ***на податковий кредит*** вважається дата здійснення першої з подій:

або дата списання коштів з банківського рахунку платника податку в оплату товарів (робіт, послуг), дата виписки відповідного рахунку (товарного чека) – в разі розрахунків з використанням кредитних дебетових карток або комерційних чеків;

або дата отримання податкової накладної, що засвідчує факт придбання платником податку товарів (робіт, послуг);

5.4 Методика оподаткування доходів фізичних осіб та формування податкової звітності з ПДФО.

Форма № 1ДФ подається до контролюючих органів за місцезнаходженням податкового агента — юридичної особи або її відокремлених підрозділів чи до контролюючого органу за податковою адресою фізичної особи — податкового агента протягом 40 календарних днів, що настають за звітним періодом:

- **звітна** — подається податковим агентом у термін протягом 40 календарних днів, що настають за звітним періодом. Граничний строк подання форми № 1ДФ за I квартал 2018 р. — 10.05.2018 р.;
- **нова звітна** — подається податковим агентом у термін протягом 40 календарних днів, що настають за звітним періодом, у разі виявлених помилок, що містяться у раніше поданій формі № 1ДФ для проведення коригування її показників, наприклад за I квартал 2018 р. — до 10.05.2018 р.;
- **уточнююча** — подається податковим агентом після встановленого законодавством терміну, наприклад за I квартал 2018 р. після 10.05.2018 р., у разі виявлених помилок, що містяться у раніше поданій формі.

При цьому платник податку не має право подавати уточнюючі форми за будь-який звітний (податковий період) до поданих ним раніше форм під час проведення контролюючим органом документальних планових та позапланових перевірок.

У разі надходження до органів ДФС форми № 1ДФ від платника податку з порушенням строку подання незалежно від дати формування та надходження цієї форми такий платник несе відповідальність, передбачену п. 119.2 ст. 119 Податкового кодексу.

Відомості у розділі I «Суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і суми утриманого з них податку» відображаються так:

- у графі 1 «№ з/п» — порядковий номер кожного рядка, що заповнюється;
- у графі 2 «Податковий номер або серія та номер паспорта» — реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта фізичної особи (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), про яку надається інформація у формі № 1ДФ. Слід зазначити, що графа 2 є одним з обов'язкових реквізитів заповнення форми № 1ДФ;
- у графі 3а «Сума нарахованого доходу» відображається (за звітний квартал) дохід, нарахований фізичній особі відповідно до ознаки доходу згідно з довідником ознак доходів, наведеним у додатку до Порядку № 4. При цьому у разі нарахування доходу його відображення у графі 3а є обов'язковим незалежно від того, чи виплачено такі доходи. Нарахований дохід відображається повністю без вирахування ПДФО, суми податкової соціальної пільги (далі — ПСП) за її наявності та військового збору (у періоді його справляння);
- у графі 3 «Сума виплаченого доходу» — сума фактично виплаченого доходу платнику податку податковим агентом. Заробітна плата, що виплачується у встановлені строки в наступному місяці, повинна бути відображена у формі № 1ДФ за той період, у який входить попередній місяць, за який заробітну плату було нараховано. Так, до форми № 1ДФ за I квартал 2018 р. входить заробітна плата за січень, нарахована у січні та виплачена у лютому, за лютий (нарахована у лютому та виплачена у березні), за березень (нарахована у березні та виплачена у квітні);
- у графі 4а «Сума нарахованого податку» — сума податку, нарахованого та утриманого з доходу, нарахованого платнику податку згідно із законодавством.

Звертаємо увагу, що відповідно пп. 169.4.2 п. 169.4 ст. 169 Податкового кодексу роботодавець платника податку зобов'язаний здійснити, у тому числі за місцем застосування ПСП, з урахуванням положень абзацу другого п. 167.1 ст. 167 цього Кодексу, перерахунок суми доходів, нарахованих такому платнику у вигляді заробітної плати, а також суми наданої ПСП:

- за наслідками кожного звітного податкового року під час нарахування заробітної плати за останній місяць звітного року;
- під час проведення розрахунку за останній місяць застосування ПСП у разі зміни місця її застосування за самостійним рішенням платника податку або у випадках, визначених пп. 169.2.3 п. 169.2 ст. 169 Податкового кодексу;
- під час проведення остаточного розрахунку з платником податку, який припиняє трудові відносини з таким роботодавцем.

Роботодавець та/або податковий агент має право здійснювати перерахунок сум нарахованих доходів, утриманого податку за будь-який період та у будь-яких випадках для визначення правильності оподаткування незалежно від того, чи має платник податку право на застосування ПСП (пп. 169.4.3 п. 169.4 с. 169 Податкового кодексу);

- у графі 4 «Сума перерахованого податку» — фактична сума перерахованого податку до бюджету.

Сума нарахованого та виплаченого доходу — у графах 3а, 3, сума нарахованого, перерахованого до бюджету ПДФО — у графах 4а, 4; відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками);

- у графі 5 «Ознака доходу» — ознака доходу згідно з довідником ознак доходів, наведеним у додатку до Порядку № 4.

Щодо кожної фізичної особи потрібно заповнювати стільки рядків, скільки ознак доходів вона має. Про кожну ознаку доходу фізичної особи потрібно заповнювати тільки один рядок з обов'язковим заповненням графи 2;

- у графі 6 «Дата прийняття на роботу» проставляється дата (число, порядковий номер місяця, рік) прийняття фізичної особи на роботу;
- у графі 7 «Дата звільнення з роботи» — дата звільнення фізичної особи з роботи.

При цьому графа 6 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, які приймалися на роботу у звітному періоді. Графа 7 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, які були звільнені у звітному періоді за місцем роботи, на якому вони отримували дохід у вигляді заробітної плати, або звільнені до початку звітного періоду, але отримували доходи у звітному періоді. Для тих фізичних осіб, які не змінювали місця роботи у звітному періоді, графи 6 та 7 не заповнюються. У разі неодноразового прийняття фізичної особи на роботу і її звільнення з роботи у звітному кварталі про таку особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається у звітному кварталі;

- у графі 8 «Ознака податкової соціальної пільги» — ознака ПСП згідно з довідником ознак податкових соціальних пільг за ознаками залежно від розміру пільги, наприклад:

  ознака 01 у розмірі, що дорівнює 100 % (ПСП — 881 грн);

  ознака 02 у розмірі, що дорівнює 150 % (ПСП — 1 321,5 грн);

  ознака 03 у розмірі, що дорівнює 200 % (ПСП — 1 762 грн);

  ознака 04 у розмірі, що дорівнює 100 %, для платника податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років (881 грн) на кожну таку дитину.

За відсутності у фізичної особи пільг у звітному періоді у графі 8 проставляється прочерк.

Якщо фізична особа мала, наприклад, право на дві ПСП, то у формі № 1ДФ потрібно зазначити її наявність кількома рядками з однією ознакою доходу «101»;

- у графі 9 «Ознака (0, 1)» — ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, чи

ознака «1», якщо рядок потрібно виключити. Графа 9 заповнюється тільки для звітної нової та уточнюючої форм.

В останньому рядку розділу I зазначаються загальні суми нарахованого доходу за графою 3а, виплаченого доходу — за графою 3, нарахованого податку — за графою 4а, перерахованого податку — за графою 4.

У розділі II відомості про фізичну особу — платника податку, якій нараховано доходи у вигляді процентів, виграшів (призів) у лотерею, з яких утримується військовий збір, не зазначаються.

У рядках «Оподаткування процентів», «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» у розділі II відображається загальна сума нарахованого доходу, загальна сума нарахованого ПДФО та загальна сума перерахованого до бюджету ПДФО.

Тобто незалежно від того, чи є об’єктом оподаткування нарахована сума на користь фізичної особи, її необхідно зазначити у розділі II форми № 1ДФ у складі загального нарахованого доходу.

5.5 Методика оподаткування інших податків та зборів, які сплачує підприємство та формування звітності.

До місцевих податків належать: - податок на майно; - єдиний податок.

До місцевих зборів належать: - збір за місця для паркування транспортних засобів; - туристичний збір.

Місцеві ради обов'язково установлюють єдиний податок та податок на майно (в частині транспортного податку та плати за землю).

Місцеві ради в межах повноважень вирішують питання відповідно до вимог Податкового кодексу щодо встановлення податку на майно (в частині податку на

нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки) та встановлення збору за місця для паркування транспортних засобів, туристичного збору.

Установлення місцевих податків та зборів, не передбачених Податковим кодексом, забороняється.

При прийнятті рішення про встановлення місцевих податків та зборів обов'язково визначаються об'єкт оподаткування, платник податків і зборів, розмір ставки, податковий період та інші обов'язкові елементи, визначені ст. 7 Податкового кодексу.

Під час встановлення податку можуть передбачатися податкові пільги та порядок їх застосування.

Рішення про встановлення місцевих податків та зборів офіційно оприлюднюється відповідним органом місцевого самоврядування до 15 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосовування встановлюваних місцевих податків та зборів або змін (плановий період). В іншому разі норми відповідних рішень застосовуються не раніше початку бюджетного періоду, що настає за плановим періодом.

Зазначена норма передбачена ст. 10 і ст. 12 Податкового кодексу України.

5.6 Порядок нарахування, сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та формування звітності з ЄСВ

Об’єкт (база) для нарахування ЄСВ працедавцями визначений ст. 7 Закону № 2464. При визначенні бази нарахування ЄСВ необхідно обов’язково врахувати, що: – база нарахування ЄСВ не зменшується на суму податків і інших обов’язкових платежів, які з неї сплачуються, і на суми утримань, здійснюваних відповідно до закону або за договорами позики, придбання товарів і виплат на

інші цілі за дорученням одержувача; – ЄСВ нараховується незалежно від джерел фінансування доходів, що включаються у базу нарахування внеску, форми, порядку, місця виплати і використання, а також від того, чи виплачені такі суми фактично після їх нарахування до сплати (ч. 4 ст. 7 Закону № 2464). До бази нарахування ЄСВ відноситься:

1) сума нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати по видах виплат, які включають основну і додаткову заробітну плату, інші заохочувальні і компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі. Види виплат, що відносяться до основної, додаткової заробітної плати і інших заохочувальних і компенсаційних виплат, визначені Інструкцією № 5. При нарахуванні заробітної плати за попередній період, зокрема у зв'язку з уточненням кількості відпрацьованого часу, виявленням помилок, нараховані суми включаються до заробітної плати того місяця, в якому були зроблені нарахування (пп. 3 п. 3 р. IV Інструкції № 449);

2) оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок працедавця і допомога з тимчасової непрацездатності за рахунок Фонду соцстрахування;

3) сума грошового забезпечення кожної застрахованої особи;

4) виплати фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами.

Для осіб, що одержують доход за виконану роботу (надані послуги), термін виконання яких перевищує календарний місяць, ЄСВ нараховується на суму, визначену шляхом ділення нарахованого доходу на кількість місяців, за які він нарахований;

5) допомога з вагітності і пологів, що здійснюється за кожен місяць окремо;

6) допомоги або компенсації, які виплачуються відповідно до законодавства. Перелік видів виплат, на які ЄСВ не нараховується, затверджений постановою Кабміну від 22.12.2010 р. № 1170.

Якщо база нарахування ЄСВ не перевищує розмір мінімальної зарплати, встановленої законом на місяць, за який отриманий доход, сума ЄСВ розраховується, виходячи з розміру мінімальної зарплати. Утримання ЄСВ з доходів не здійснюється. Єдиний внесок обчислюється у національній валюті, у тому числі з виплат (доходу), що здійснюються в натуральній формі. Сплата єдиного внеску здійснюється у національній валюті не пізніше 20 числа місяця, що настає за базовим звітним періодом шляхом внесення відповідних сум єдиного внеску на рахунки територіальних органів Пенсійного фонду, відкриті в органах Державного казначейства України для його зарахування. При цьому під час кожної виплати заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), на суми якої (якого) нараховується єдиний внесок, одночасно з видачею зазначених сум зобов'язані сплачувати нарахований на ці виплати єдиний внесок у розмірі, встановленому для таких платників (авансові платежі).

5.7 Спрощена система оподаткування, обліку і звітності.

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності – це особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених цією главою, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності.

Порядок застосування спрощеної системи оподаткування визначається у главі 1 розділу XIV «Спеціальні податкові режими» ПКУ.

Юридична особа чи фізична особа - підприємець може самостійно обрати спрощену систему оподаткування, якщо така особа відповідає вимогам, встановленим главою 1 розділі XIV ПКУ, та реєструється платником єдиного податку в визначеному порядку.

Для суб'єктів господарювання, що бажають перейти на спрощену систему оподаткування, встановлена безліч обмежень. Разом з обмеженнями суми річного

доходу і чисельності найнятих робітників (для 1-ої і 2-ої груп платників єдиного податку), передбаченими п. 291.4 ПКУ, існують і обмеження по видах діяльності.

Згідно п. 291.5 ПКУ не можуть бути платниками єдиного податку першотретьою груп суб'єкти господарювання, які здійснюють :

– діяльність по організації, проведенню азартних ігор, лотерей (окрім поширення лотерей), парі (букмекерське парі, тоталізатор);

– обмін іноземної валюти;

– виробництво, експорт, імпорт, продаж підакцизних товарів (окрім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в місткостях до 20 літрів і діяльності фізичних осіб, пов'язаній з роздрібним продажем пива і столових вин);

– здобич, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і коштовних каменів, у тому числі органогенної освіти (окрім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних і побутових виробів з дорогоцінних металів, коштовних каменів, коштовних каменів органогенної освіти і напівкоштовних каменів);

– здобич, реалізацію корисних копалини, окрім реалізації корисних копалини місцевого значення;

– діяльність у сфері фінансового посередництва, окрім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, визначеними Законом України «Про страхування», сюрвейєрами, аварійними комісарами і аджастерами, визначеними розділом III ПКУ;

– діяльність по управлінню підприємствами;

– діяльність за поданням послуг пошти (окрім кур'єрської діяльності) і зв'язку (окрім діяльності, що не підлягає ліцензуванню);

– діяльність з продажу предметів мистецтва і антикваріату, діяльність по організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;

– діяльність по організації, проведенню гастрольних заходів. Крім того, спрощена система заборонена для:

– осіб – підприємців, які здійснюють технічні випробування і дослідження (група 74.3 КВЕД ДК 009:2005), діяльність у сфері аудиту (пп. 291.5.2 ПКУ);

VI. ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ.

6.1. Організація аналітичної роботи на підприємстві.

6.2 Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг).

Обсяг виробництва й обсяг реалізації продукції є взаємозалежними показниками. В умовах обмежених виробничих можливостей і необмеженого попиту на перше місце виходить обсяг виробництва продукції. Але в міру насичення ринку і посилення конкуренції не виробництво визначає обсяг продажів, а навпаки, можливий обсяг продажів є основою розробки виробничої програми. Підприємство має виробляти тільки ті товари і в такому обсязі, які воно може реально реалізувати.

Темпи зростання обсягу виробництва і реалізації продукції, поліпшення її якості безпосередньо впливають на обсяг витрат, на прибуток і рентабельність підприємства. Тому аналіз цих показників має важливе значення. Його основні завдання:

- оцінювання ступеня виконання плану і динаміки виробництва та реалізації продукції;

- визначення впливу факторів на зміну величини цих показників;

- виявлення внутрігосподарських резервів збільшення випуску і реалізації продукції;

розробка рекомендацій із освоєння виявлених резервів.

Таблиця 6.1.

6.3 Аналіз забезпеченості підприємства основними виробничими фондами.

6.4. Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві.

6.5 Аналіз забезпеченості підприємства предметами праці.

6.6 Аналіз собівартості продукції(робіт, послуг).

Оцінюючи діяльність сучасного підприємства, не можна випускати з уваги аналіз собівартості виробництва і реалізації його продукції, так як саме собівартість відображає всі витрати, понесені підприємством на виробництво даного продукту, саме від неї залежить утворення конкурентоспроможної ціни реалізації продукту, а відповідно і виручка, що включає в себе частку прибутку підприємства.

Собівартість – це сукупність всіх ресурсів, в тому числі сировини, матеріалів, енергії, машин, обладнання, будівель, навчання та оплати праці персоналу, патентів , технологій та інших витрат, витрачених на виробництво і реалізацію продукту, виражена в грошовому еквіваленті. Саме велика кількість

складових ресурсів, і постійно мінливі закупівельні ціни на них, а також щоденне вдосконалення технологій і поява на ринку збуту нових конкурентів, змушує керівників шукати нові шляхи розвитку. Аналіз собівартості продукції, робіт, послуг дає можливість виявити, наскільки ефективно використовуються ресурси в процесі виробництва, зберігання і реалізації, а також дати правильну оцінку рентабельності підприємства і його стійкості в конкурентному середовищі.

В аналіз собівартості виробничої діяльності підприємства включаються такі економічні показники:

- повна собівартість – сума всіх витрат підприємства на виробництво продукції;

- витрати на карбованець реалізованої продукції – характеризує рівень і динаміку зниження витрат. Наочно показує взаємозв'язок між собівартістю і прибутком;

- собівартість окремого продукту, роботи або послуги (калькуляція) – дозволяє аналізувати структуру витрат, динаміку, рівень і вплив на прибуток окремо взятої одиниці продукції.

Вивчення складу виробничих витрат дозволяє виявити основні напрямки матеріально-грошових потоків на підприємстві, яким потрібно приділити особливу увагу. А побудова таблиць і графіків структури витрат за кілька років охарактеризує динаміку руху тих чи інших статей витрат. Виконуючи аналіз собівартості продукції на прикладі промислового виробництва, включають такі статті витрат:

- матеріальні витрати;

- паливо і енергія;

- витрати на оплату праці персоналу і відрахування;

- витрати на утримання та експлуатацію обладнання;

- виробничі (цехові) витрати;

- загальновиробничі витрати;

- виробничий брак;

- інші витрати.

Залежно від специфіки підприємства, структура витрат може змінюватися і включати додаткові категорії основних витрат.

6.7 Аналіз доходів і витрат підприємства.

Таблиця 6.3.

Роки	Доходи п-ва, грн.	Темпи росту, %	
		Базисні	Ланцюгові
2014	42173,9	100	100
2015	53415,6	126,7	126,7
2016	45193,7	107,2	84,6
2017	97757,4	231,8	216,3
2018	95411,3	226,2	97,6

Висновок: дані таблиці свідчать, що доходи підприємства з кожним роком невпинно зростали, за винятком 2011 року доходи якого майже дорівнювали доходам 2009 року. Такі дані свідчаь про те, що підприємство є досить продуктивним і з кожним роком вдосконалює свою роботу, що і впливає на збільшення доходів.

Таблиця 6.4.

Висновок: виходячи з даних структури витрат підприємства, можна зробити висновок, що майже всі витрати у звітному періоді зменшились по відношенню до витрат попереднього періоду. Також по даних таблиці можна побачити, що матеріальні витрати становлять близько половини від всіх витрат, витрати на оплату праці близько 6%, відрахування на соціальне страхування близько 2%, амортизація приблизно 6% і інші витрати становлять близько 33% по відношенню до всіх витрат разом.

6.8 Аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства.

Під фінансовим станом розуміють сукупність показників, які відображають здатність (спроможність) підприємства розраховуватися за борговими зобов'язаннями. Він характеризується забезпеченістю фінансовими ресурсами, які необхідні для нормального функціонування підприємства, доцільністю їх розміщення та ефективністю використання, фінансовими взаємовідносинами з іншими юридичними та фізичними особами, платоспроможністю та фінансовою стійкістю.

Фінансовий стан визначає конкретно спроможність підприємства, його

імідж, потенціал у діловому співробітництві.

Оскільки в умовах ринку підприємства несуть повну економічну відповідальність за результати своєї діяльності, за недопущення банкрутства, значно зростає роль і значення аналізу фінансового стану суб'єкта господарювання різноманітних форм власності, оцінки їх ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості.

Таблиця 6.5

Оцінка ліквідності КУТСЬКЕ СТ

Коефіцієнт швидкої ліквідності аналогічний коефіцієнту покриття за виключенням того, що оборотні активи не включають товарно-матеріальні запаси, оскільки існує вірогідність появи ускладнень при їх реалізації, а також у зв'язку з тим, що кошти, отримані від примусової реалізації виробничих запасів можуть бути суттєво нижчими, ніж витрати по їх придбанню.

Аналізуючи динаміку показника, необхідно звертати увагу на чинники, які зумовили його зміну. Якщо ріст коефіцієнту був пов'язаних в основному зі збільшенням невиправданої дебіторської заборгованості, то очевидно це зростання не має позитивного значення та свідчить про серйозні фінансові труднощі підприємства. Рівень цього показника, на відміну від значення коефіцієнта загальної ліквідності, є досить незначним, навіть якщо взяти до уваги його деяке збільшення.

На КУТСЬКЕ СТ спостерігається тенденція до зменшення вищевказаного

коефіцієнта у 2018 р. порівняно з 2016 р. – зменшення на 0,2 пункти, порівняно з 2017 р. – теж зменшення на 0,2 пункти. Значення коефіцієнта є більше нуля, що є позитивним фактором, оскільки свідчить про здатність підприємства погасити свої зобов'язання при умові своєчасного проведення розрахунків з дебіторами.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності є найбільш жорстким чинником ліквідності і показує, яка частина короткострокових позикових зобов'язань може бути при необхідності погашена негайно за рахунок наявних грошових коштів. Необхідно зазначити, що зміна величини грошових коштів викликана можливістю їх використання у термінових заходах, а також тим, що в балансі комбінату хлібопродуктів їх сума відображена на певну дату, залишаючи поза увагою їх динаміку на протязі періоду. Як видно з таблиці, коефіцієнт абсолютної ліквідності на протязі всіх років становить 0, що свідчить про зменшення здатності підприємства погасити найбільш термінові зобов'язання. В загальному показник є не більше нуля, що свідчить про те, що підприємство не є платоспроможним у довготерміновій перспективі.

6.9 Аналіз фінансових результатів підприємства.

Таблиця 6.6

Оцінка показників ділової активності КУТСЬКЕ СТ

Положенням про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації, визначено, що про успішне

функціонування вітчизняних підприємств свідчить значення його більше від одиниці. Однак слід зауважити, що даний показник не є абсолютним вимірником ліквідності підприємства, оскільки він характеризує лише наявність оборотних активів, але не відображає їх якість. На КУТСЬКЕ СТ спостерігається в динаміці збільшення даного коефіцієнта на 0,9 пункти у 2018р. супроти 2016 р. та його зменшення на 0,2 пункти порівняно з 2017 р. Даний показник є більше одиниці, що є нормативним значенням.

.

6.10 Аналіз рентабельності підприємства та його продукції.

Рентабельність — поняття, що характеризує економічну ефективність виробництва, за якої підприємство за рахунок грошової виручки від реалізації продукції (робіт, послуг) повністю відшкодовує витрати на її виробництво й одержує прибуток як головне джерело розширеного відтворення.

Для кількісного виміру рентабельності в цілому по аграрних підприємствах використовують такі три традиційні показники: рівень рентабельності, норму прибутку і приведену до земельної площі масу прибутку.

6.12 Аналіз використання оборотних активів підприємства.

Ефективність використання оборотних коштів характеризує, передусім, їхня оборотність. Під оборотністю засобів розуміють тривалість проходження засобами окремих стадій виробництва й обігу. Час, упродовж якого оборотні кошти перебувають в обороті, тобто послідовно переходять з однієї стадії в іншу, складає період обороту оборотних коштів.

Оберненість оборотних коштів обчислюють тривалістю одного обороту в днях (оборотність оборотних коштів у днях) або кількістю обертів за звітний

період (коефіцієнт оберненості). Тривалість одного обороту в днях - відношення суми середнього залишку оборотних коштів до суми одноденної виручки за період, що аналізують.

Ефективність використання оборотних коштів оцінюють за допомогою системи показників, до яких належать:

- тривалість обороту оборотних коштів, днів;
- коефіцієнт обороту оборотних коштів;
- коефіцієнт завантаження оборотних коштів;
- рентабельність оборотних коштів, %;
- коефіцієнт збереження власних оборотних коштів.

На швидкість обороту оборотних коштів впливає система формування оборотних коштів. Ефективність ведення бізнесу значною мірою залежить від наявності оборотних активів та рівня їх використання. Для цього аналітики визначають оптимальну величину оборотних активів, а також частину власних оборотних активів. Вказаний показник визначається за формулою:

$$ВОА = ВК – НА \quad (6.1)$$

Після цього визначається надлишок або нестача ВОА.

Надлишок (нестача) ВОА = ВОА – Запаси.

аблиця 6.5.

6.13. Аналіз фінансового стану підприємства.

Фінансовий стан підприємства – це можливість підприємства погасити свої борги. Під фінансовим станом підприємства розуміють спроможність сплатити боргові зобов'язання на вимогу кредиторів. Зрозуміло, що це підкріплено платоспроможністю підприємства та ліквідністю його майна. Ліквідність виражається можливістю обміняти майно на засоби платежу.

Щодо ліквідності майно підприємства можна подати в такій послідовності:

- грошові кошти та їх еквіваленти;
- цінні папери (депозити, акції та ін.);
- дебіторська заборгованість;
- готова продукція;
- сировина;
- основні засоби та інші необоротні активи;
- незавершене виробництво.

Таблиця 6.10.

Показники	Мин. рік	Звітний рік	Відхилення +/-
1.ОА в т.ч.: А) запаси; Б) ДЗ; В) ГК.	20414,7 3334,6 448,3 565,4	65912,0 7793,0 35,0 1665,0	+45497,3 +4458,4 -413,0 +1099,6
2. Поточні зобов'язання	18615,5	92534,0	+73918,5
3.Коефіцієнт загал. ліквідності	1,1	0,7	-0,4

4.Коеф. швидк. ліквідності	0,05	0,02	-0,03
5. Коеф. Абсолют. ліквідності	0,03	0,02	-0,01

ВИСНОВКИ

Господарство КУТСЬКЕ СТ має сприятливе місце розташування, що сприяє реалізації продукції.

Під час практики я багато чого дізналася про правильну організацію галузі роздрібної торгівлі. Опираючись на здобутий досвід та проаналізовані недоліки господарювання можна зробити висновок, що в галузі роздрібнох торгівлі дуже валиву роль відіграє конкурентія, тому спостерігання за цінами, продуктами і динамікою росту у конкурентів є невідємною частиною прогресуючого підприємства роздрібної торгівлі.

На фасаді торговельного приміщення підприємства роздрібної торгівлі має бути вивіска із зазначенням його назви та власника або уповноваженого ним органу. Біля входу до цього приміщення на видному місці розміщують інформацію про режим роботи.

У разі здійснення виїзної (виносної) торгівлі, а також продажу товарів із використанням інших нестаціонарних засобів на робочому місці продавця встановлюють табличку із зазначенням назви, місця розташування і номера телефону суб'єкта господарювання, що організував торгівлю, а також прізвища, імені та по батькові продавця. На робочому місці громадянина-підприємця встановлюється табличка із зазначенням його адреси, номера свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання та назви органу, що здійснив реєстрацію.

Роздрібний торговець до початку роботи має поповнити товарні запаси у місці продажу, обновити викладку товарів (оформлення вітрин), перевірити наявність правильно оформлених і завірених цінників, а також відповідного інвентаря та пакувальних матеріалів, виконати інші роботи для забезпечення належного обслуговування покупців.

Усі товари у суб'єкта господарювання мають бути із відповідними