COMPASS GROUP

«ОБЛІК ВИТРАТ ТА РЕСУРСІВ МЕДІА РЕДАКЦІЙ».

Member of
Antea
Alliance of independent firms

Європейський Союз та Рада Європи працюють разом для підтримки свободи медіа в Україні

Фінансується Європейським Союзом та Радою Європи

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

Впроваджується Радою Європи



COMPASS GROUP



ТРЕНЕРКА – ШКУРКА ЛАРИСА

Сертифікована аудиторка, експертка та тренерка, консультантка з бухгалтерського, податкового обліку, фінансового та трудового законодавства, консультантка з організаційного розвитку та стратегічного планування.

Практичний досвід:

- Співпраця з проектами міжнародної технічної допомоги як консультанта з розвитку організаційного потенціалу та вдосконалення інституційної спроможності бенефіціарів проектів
- Проведення міжнародних аудитів, організаційних аудитів по проектам, що профінансовані USAID, SIDA, Представництво ЄС в Україні тощо
- Консультативна підтримка нерезидентів у виборі форми присутності на території України
- Експертно-консультативна підтримка представництв нерезидентів в Україні
- Практичний досвід з розробки системи управлінського обліку для господарських підприємств та неприбуткових організацій
- Проектування систем управління проектами при реалізації міжнародних проектів
- Експертка проектних груп по удосконаленню діючого податкового законодавства

COMPASS GROUP

Antea
Alliance of
independent firms

Коротко про компанію

Підтримка і розвиток особистих та професійних компетенцій персоналу з метою процвітання підприємств та організацій

Міжнародна асоціація незалежних компаній, які надають послуги аудиту та консалтингу для організацій різної форми власності у 75 країнах світу

Працюємо для вас понад 15 років

ПРОГРАМА ЗАХОДУ

Європейський Союз та Рада Європи працюють разом для підтримки свободи медіа в Україні

Фінансується Європейським Союзом та Радою Європи

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE

Впроваджується Радою Європи

1. Коротко про калькулювання витрат у видавництвах, основні бухгалтерські стандарти
2. Облік витрат на виробництво та на допоміжну діяльність (матеріали, оренда, ремонт основних засобів тощо)
3. Податкові нюанси, ризики співпраці та правила укладення договорів з фізичними особами: штатні співробітники та договори з ФОП
4. Витрати на виготовлення постачання періодичних видань друкованих ЗМІ
5. Витрати на адміністративний персонал
6. Розповсюдження при доставках підписникам рекламних буклетів та брошур
7. Порядок нарахування та виплати дивідендів, відображення цих операцій у бухгалтерському обліку.

ФОРМУВАННЯ СОБІВАРТОСТІ



Це комплексний економічний показник, який об'єднує витрати праці обладнання та витрати на спожиті засоби виробництва, й витрати живої праці та витрати на заробітну плату працівників підприємства.

Собівартість слугує базою ціни товару (послуги) і її нижньою межею для виробника. При обчисленні собівартості продукції (послуг) важливе значення має визначення складу витрат, що включаються до неї.

Порядок формування та відображення в обліку витрат регламентується ПС)БО 16 «Витрати».
Крім того, собівартість готової продукції (робіт, послуг) та склад витрат, що до неї входять, визначається П(С)БО 9 «Запаси».

У бухгалтерському розумінні собівартість є складовою витрат підприємства

ФОРМУВАННЯ СОБІВАРТОСТІ

Згідно п. 11 П(С)БО 16 визначають два види бухгалтерської собівартості:

1) виробничу собівартість продукції (робіт, послуг) — формують на рахунку 23 «Виробництво».
До неї включають:

- прямі матеріальні витрати (20,22);
- прямі витрати на оплату праці (66,65);
- інші прямі витрати (631,377, амортизація активів виробничого призначення);
- змінні та постійні розподілені загальновиробничі витрати рахунок 91 «Загальновиробничі витрати»

2) собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) — обліковують на субрахунках 901 «Собівартість реалізованої готової продукції» і 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг».
Складається з:

- виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), реалізованої протягом звітного періоду (23 рахунок);
- нерозподілених постійних загальновиробничих витрат (91 рахунок);
- наднормативних виробничих витрат

ФОРМУВАННЯ СОБІВАРТОСТІ

Виробнича собівартість(рахунок 23)

- прямі матеріальні витрати (20,22);
- прямі витрати на оплату праці (66,65);
- інші прямі витрати (631,377);

змінні та постійні розподілені загальновиробничі витрати рахунок 91 «Загальновиробничі витрати»

Готова продукція (журнали, книги, інші видання)

нерозподілені постійні загальновиробничі витрати (91 рахунок)

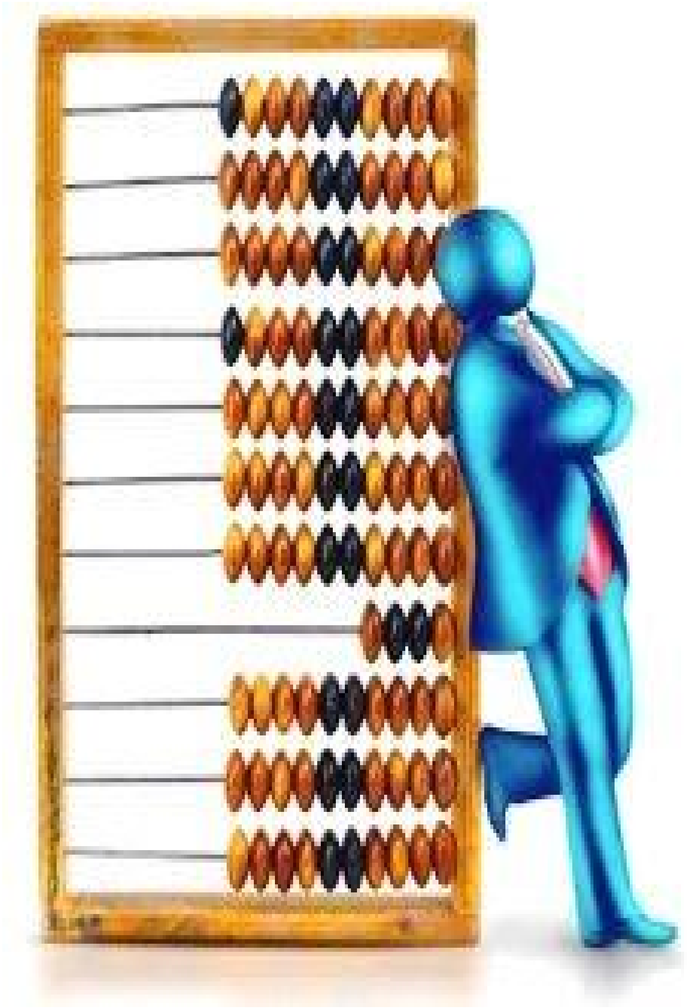
2) собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) — обліковують на субрахунках 901 «Собівартість реалізованої готової продукції» і 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг».

БУХГАЛТЕРСЬКІ РАХУНКИ ДЛЯ ВИТРАТ



23 «Виробництво»
ДТ 23 КТ 20,22,66,65,631,37,91
Дт 26 Готова продукція Кт 23
ДТ 903 роботи, послуги КТ 23
Дебетовий залишок 23 рахунку складає величину незавершеного виробництва на кінець звітного періоду
24 «Брак у виробництві»
25 «Напівфабрикати»
39 «Витрати майбутніх періодів»
91 «Загальновиробничі витрати».

ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧІ ВИТРАТИ – 91 РАХУНОК



- Витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями тощо; відрахування на соціальні заходи й медичне страхування апарату управління цехами, дільницями; витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць тощо).
- Амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничого, лінійного) призначення.
- Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничого, лінійного) призначення.
- Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення.
- Витрати на вдосконалення технології й організації виробництва
- Витрати на опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення та інше утримання виробничих приміщень.
- Витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці загальновиробничого персоналу; відрахування на соціальні заходи, медичне страхування робітників та апарату управління виробництвом; витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг).

СОБІВАРТІСТЬ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ БАЗИ ДЛЯ ПДВ

Згідно з п. 188.1 ст. 188 Податкового кодексу база оподаткування операцій з постачання товарів/послуг не може бути нижче ціни придбання таких товарів/послуг, база оподаткування операцій з постачання самостійно виготовлених товарів/послуг не може бути нижче звичайних цін.

Таким чином, виділяємо два види продукції/товарів залежно від характеру їх надання:

- самостійно виготовлені товари;
- придбані товари та послуги (суборенда, компенсація вартості електроенергії, комунальних послуг).



1.Формування собівартості є необхідною дією при наданні будь-якої послуги/виготовленні продукції, навіть якщо вона не належить до основної діяльності організації;

2.неправильна класифікація витрат, спричинена неформуванням собівартості, може бути підставою для виключення з податкового кредиту;

3.при формуванні бази оподаткування ПДВ, слід правильно класифікувати як самостійно виготовлені або придбані товари/продукція і керуватися при визначенні мінімальної бази оподаткування звичайною ціною в першому випадку і вартістю придбання — в другому.

ОБЛІК РЕСУРСІВ ВИДАВНИЦТВА

Рекомендовані пункти облікової політики.

1.Облік основних засобів.

2.Облік МНМА

3.Облік нематеріальних активів.

4.Облік запасів

1.Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби«, затверджено наказом Мінфіну від 27.04.2000 № 92

2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджено наказом Мінфіну
N 242 від 18.10.99

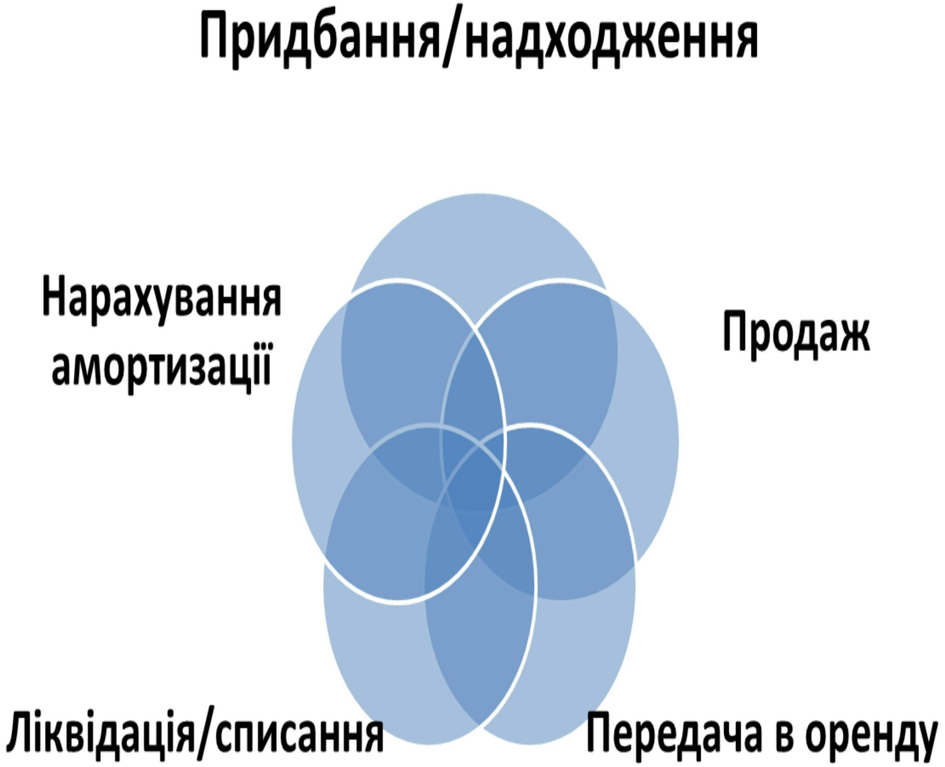
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси, затверджено наказом Мінфіну N 246 від 20.10.99

ОБЛІК РЕСУРСІВ ВИДАВНИЦТВА

1.МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
Наказ від 30.09.2003 р. № 561
«Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів»

2. **МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**
Наказ від 16.11.2009 р. № 1327
«Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів»

3. **МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**
НАКАЗ **від 10 січня 2007 року N 2**
“Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів”



ОБЛІК РЕСУРСІВ ВИДАВНИЦТВА



Законом № 466 з 23 травня 2020 року змінено вартісний критерій визначення основних засобів з 6000 до 20000 гривень.

Цей критерій буде застосовуватись до основних засобів, що вводяться в експлуатацію після 22 травня 2020 року.

Основні засоби, введені в експлуатацію до 23 травня 2020 року продовжують амортизуватись у податковому обліку, навіть якщо їх залишкова балансова вартість не перевищує 20000 гривень.

ОБЛІК РЕСУРСІВ ВИДАВНИЦТВА

Дт	Кт	Визначення операції
631	311	Придбання необоротних активів
1521	631	Отримання необоротних активів
10	1521	Зарахування на баланс необоротних матеріальних активів
23/91	13	Нарахування амортизації

Дт	Кт	Визначення операції
631	311	Придбання малоцінних необоротних активів
1531	631	Отримання малоцінних необоротних активів
112	1531	Зарахування на баланс малоцінних необоротних матеріальних активів
23/91	13	Нарахування амортизації

ВИТРАТИ НА РЕМОНТ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Розрізняють наступні види робіт, спрямованих на підтримку і відновлення працездатності об'єктів ОЗ, а також на поліпшення їх технічних характеристик:
технічне обслуговування, поточний ремонт, капітальний ремонт і поліпшення (добудова, дообладнання, реконструкція, модернізація.
В положенні, затвердженому наказом Мінтрансу від 30.03.98 р. № 102 дуже детально розписано порядок проведення та обсяг операцій з ремонту автотранспортних засобів.

Правилами, що затверджені наказом Держкомітету з питань ЖКГ від 17.05.05 р. № 76 визначено:

ремонт будинку (будівлі та споруди) – це комплекс будівельних робіт, спрямованих на відновлення, з можливим поліпшенням експлуатаційних показників елементів будинку;
поточний ремонт будівель і споруд – це роботи із систематичного та своєчасного запобігання передчасного зносу частин будівель, споруд та інженерного обладнання шляхом проведення профілактичних заходів та усунення дрібних пошкоджень і несправностей;
капітальний ремонт будівель і споруд – комплекс технічних заходів, спрямованих на відновлення або заміну зношених конструкцій і деталей будівель та споруд на більш довговічні (міцні) та економічні;
реконструкція житлового будинку – комплекс будівельно-монтажних робіт, спрямованих на поліпшення експлуатаційних характеристик приміщень житлового будинку шляхом їх перепланування і переобладнання, надбудови, прибудови з одночасним приведенням їх показників у відповідність з нормативно-технічними вимогами.

ВИТРАТИ НА РЕМОНТ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

П(С)БО 10 «Основні засоби розрізняє:

1.Витрати, які спрямовані на підвищення майбутніх економічних вигод

Первісна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об'єкта.

Дт	*Кт*	*Визначення операції*
631	311	Придбання необоротних активів
1521	631	Витрати на ремонт основних засобів
10	1521	Збільшення первісної вартості основних засобів на суму капітального ремонту
23/91	13	Нарахування амортизації

ВИТРАТИ НА РЕМОНТ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

П(С)БО 10 «Основні засоби розрізняє:

1.Витрати, які спрямовані на підтримку активів в технічному стані

Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення технічного огляду, нагляду, обслуговування, ремонту тощо) та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигод від його використання, включаються до складу витрат

Дт	*Кт*	*Визначення операції*
631	311	Придбання необоротних активів
20/91/ 23/92	631	Витрати на технічне обслуговування основних засобів

ВИТРАТИ НА РЕМОНТ ОРЕНДОВАНИХ ЗАСОБІВ

П(С)БО 14 «Оренда»

Об'єкт операційної оренди відображається орендарем на позабалансовому рахунку бухгалтерського обліку за вартістю, указаною в угоді про оренду.

Затрати орендаря на поліпшення об'єкта операційної оренди (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводять до збільшення майбутніх економічних вигод, які первісно очікувалися від його використання, відображаються орендарем як капітальні інвестиції у створення (будівництво) інших необоротних матеріальних активів

Зазвичай убухгалтерському обліку строк експлуатації прив'язують до строку дії договору оренди, але видавництво може встановити інший строк.

Дт	*Кт*	*Визначення операції*
631	311	Витрати на ремонт
153	631	Витрати на ремонт орендованих основних засобів
117	153	Формування іншого обєкту основних засобів
23/91	13	Нарахування амортизації

ПРИДБАННЯ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів ведеться щодо кожного об'єкта за такими групами:

1.права на комерційні позначення (права на торговельні марки (знаки для товарів і послуг), комерційні (фірмові) найменуваннятощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті;

2.права на об'єкти промислової власності (право на винаходи,корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин,компонування (топографії) інтегральних мікросхем, комерційні таємниці, у тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті;

3.авторське право та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), виконання, фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті.

ПРИДБАННЯ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображається в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.

Нематеріальні активи з невизначеним строком корисного використання амортизації не підлягають.

До нематеріальних активів з невизначеним строком корисного використання належать ті, щодо яких підприємством/установою (у розпорядчому акті) не визначено обмеження строку, протягом якого очікується збільшення грошових коштів (чи їх еквівалентів) від використання таких нематеріальних активів.

Дт	*Кт*	*Визначення операції*
631	311	Придбання нематеріальних активів
154	631	Отримання нематеріальних активів
125/127	154	Зарахування на баланс нематеріальних активів
92	13	Нарахування амортизації

ПРИДБАННЯ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

ВИТРАТИ НА СТВОРЕННЯ ІНТЕРНЕТ САЙТУ.

Інтернет-сайт являє собою сукупність файлів, які розміщуються, зазвичай, на сервері. Якщо такий сайт знаходиться не на власному сервері, то підприємство користується послугою хостингу. Слід зазначити, що інтернет-сайт залежно від цілей та результатів його використання може бути визнаний як нематеріальний актив, якщо він сприяє отриманню операційних доходів його власника.

Якщо сайт містить тільки інформацію про підприємство та його продукцію, витрати на його розробку можливо визнати витратами періоду.

ВИТРАТИ НА СТВОРЕННЯ ІНТЕРНЕТ САЙТУ.

web-сайт належить до об’єктів права інтелектуальної власності (авторського права) згідно ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права», то в обліку він визнається нематеріальним активом, а витрати на його розробку капіталізуються. Відповідно до ст. 31 Закону України «Про авторське право і суміжні права», автор (чи інша особа, яка має авторське право) може передати свої майнові права, зазначені у ст. 15 вказаного Закону, будь-якій іншій особі повністю чи частково. Передача майнових прав автора (чи іншої особи, яка має авторське право) оформляється авторським договором.

ПРИДБАННЯ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

ОБЛІК БУХГАЛТЕРСЬКИХ ПРОГРАМ.

Комп’ютерні програми належать до об’єктів права інтелектуальної власності (частина перша ст. 420 Цивільного кодексу). Крім того, комп’ютерні програми є творами, що належать до об’єктів авторського права (п. 2 частини першої ст. 433 цього Кодексу, п. 3 частини першої ст. 8 Закону про авторське право).



ВИТРАТИ НА БЕЗКОШТОВНУ ПЕРЕДАЧУ

Безкоштовна роздача власних журналів/газет/продукції на виставках та конференціях

1.Операції безкоштовної передачі (дарування) належать до постачання (п.п. 14.1.191 ПКУ).
2.Поширюється звільнення від ПДВ з п.п. 197.1.25 ПКУ.
3.Краще обліковувати дані витрати на рахунку 93 «Витрати на збут»

Безкоштовна передача рекламних буклетів/календариків

1Для відображення податкового кредиту важливі умови п. 198.3 ПКУ в операціях, які не мають пільги з ПДВ Товари/послуги, що придбаваються, повинні використовуватися платником податків в оподатковуваних операціях у рамках господарської діяльності.
2.Поширюється звільнення від ПДВ з п.п. 197.1.25 ПКУ.
3.Обліковувати дані витрати у собівартості продукції -23 рахунок

Безкоштовне надання послуг доставки

1. ПДВ-пільга з п.п. 197.1.25 ПКУ працює і для послуг доставки
2. Обліковувати дані витрати на рахунку 93 «Витрати на збут»

ІНШІ ВИТРАТИ

Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості №373, затверджені Міністерством промислової політики України від 09.07.2007 року

Брак та бракована продукція

Обліковують на рах.24 Брак у виробництві

На кінець місяця не має сальдо.

1.Технічно неминучий брак є браком, який передбачений технічною або технологічною документацією і вписується в межі встановлених такою документацією норм (п. 412 Методрекомендацій № 373), включається до собівартості продукції на рахунку 23, якщ не можливо віднести до конкретного виду продукції, тоді включається до рахунку 91.

Непередбачений невиправний брак - вартість остаточно забракованих виробів, що належать до непередбаченого браку, списують кореспонденцією Дт 24 — Кт 23.

Потім закривається на рахунок 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей»

АДМІНІСТРАТИВНІ ВИТРАТИ

До адміністративних витрат, спрямованих на обслуговування та управління підприємством, належать:

а) загальні корпоративні витрати, в тому числі організаційні витрати, витрати на проведення річних та інших зборів органів управління, представницькі витрати;

б) витрати на службові відрядження й утримання апарату управління підприємством (у тому числі витрати на оплату праці адміністративного апарату) та іншого загальногосподарського персоналу;

в) витрати на утримання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів загальногосподарського використання (оперативна оренда (у тому числі оренда легкових автомобілів), придбання пально-мастильних матеріалів, стоянка, паркування легкових автомобілів, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);

г) винагороди за консультаційні, інформаційні, аудиторські та інші послуги, що отримує платник податку для забезпечення господарської діяльності;

ґ) витрати на оплату послуг зв'язку (пошта, телеграф, телефон, телекс, телефакс, стільниковий зв'язок та інші подібні витрати);

д) амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;
е) витрати на врегулювання спорів у судах;

є) плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

ж) інші витрати загальногосподарського призначення.

АДМІНІСТРАТИВНІ ВИТРАТИ



До адміністративних витрат, спрямованих на обслуговування та управління підприємством, належать:

д) амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;
е) витрати на врегулювання спорів у судах;

є) плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

ж) інші витрати загальногосподарського призначення (п.п. 138.10.2 п. 138.10 ст. 138 Податкового кодексу України).

Адміністративні витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством, включаються до складу інших витрат, які згідно з п. 138.5 ст. 138 Податкового кодексу України визнаються витратами того звітного періоду, в якому вони були здійснені, згідно з правилами ведення бухгалтерського обліку.

ГОНОРАРИ АВТОРАМ

Штатний автор

Створює службові твори (статті та ін.) у рамках трудового договору.
Службовий твір — твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.
За створення й використання службового твору автору належить авторська винагорода, розмір і порядок виплати якої встановлюються цивільно-правовим та (або), як у нашому випадку, трудовим договором (контрактом) між автором і роботодавцем (п. 3 ст. 16 Закону № 3792 «Про авторське право та суміжні права)
ПДФО -18,00%,ВЗ – 1,5%,ЄСВ – 22%
Розрахунки обліковують на рах. 661
Витрати включаються до собівартості на рах. 23

ГОНОРАРИ АВТОРАМ

Позаштатний автор

Позаштатний автор не перебуває у штаті видавництва. Створити для видавництва твір він може за цивільно-правовим договором замовлення.

Пунктом 6 ст. 33 Закону № 3792 визначено, що за авторським договором замовлення автор зобов'язується створити у майбутньому твір відповідно до умов цього договору і передати його замовникові.

ПДФО -18,00%,ВЗ – 1,5%, ЄСВ – 22% для ЦПХ,

Для ФОП – податки сплачує сам ФОП

Розрахунки обліковуються на рах. 631 або 685

Витрати включаються до собівартості на рах. 23

ОНОВЛЕНІ ШТРАФНІ САНКЦІЇ

1.Неподання/несвоєчасне подання або подання з помилками форми № 1ДФ -1020 грн., було 510,00.
Повторне вчинення протягом року порушення-2040,00 грн.
Якщо помилки в ІПН фізичної особи були виправлені податковим агентом самостійно або протягом 30 к. дн. з дня надходження відомостей про таку помилку від контролюючого органу — штраф не застосовується (п. 119.3 ПКУ).
2.Оформлення документів з інформацією про об’єкти оподаткування фізичних осіб або сплата податків без зазначення ідентифікаційного коду фізособи-резидента, а також з недостовірним ідентифікаційним кодом – 340,00 грн.
Якщо помилки в ІПН фізичної особи були виправлені самостійно або протягом 30 к. дн. з дня надходження відомостей про таку помилку від контролюючого органу — штраф не застосовується

ОНОВЛЕНІ ШТРАФНІ САНКЦІЇ

1. Неподання/несвоєчасне подання звітності -340,00 грн., було 170,00.
2. Незабезпечення зберігання документів, ненадання документів контролюючим органам при здійсненні податкового контролю -1020,00
3. Збільшений строк давності з 1095 днів до 2555 днів для перевірок по «трудовим питанням» (ПДФО, ВЗ при виплаті заробітної плати).

Штрафні санкції за податкові порушення (крім адміністративних штрафів), вчинені в період з 01.03.2020 р. по останній календарний день місяця (включно), в якому завершується дія карантину, тобто щонайменше до кінця червня.

СПІВПРАЦЯ З ФІЗИЧНИМИ ОСОБАМИ



Трудові відносини

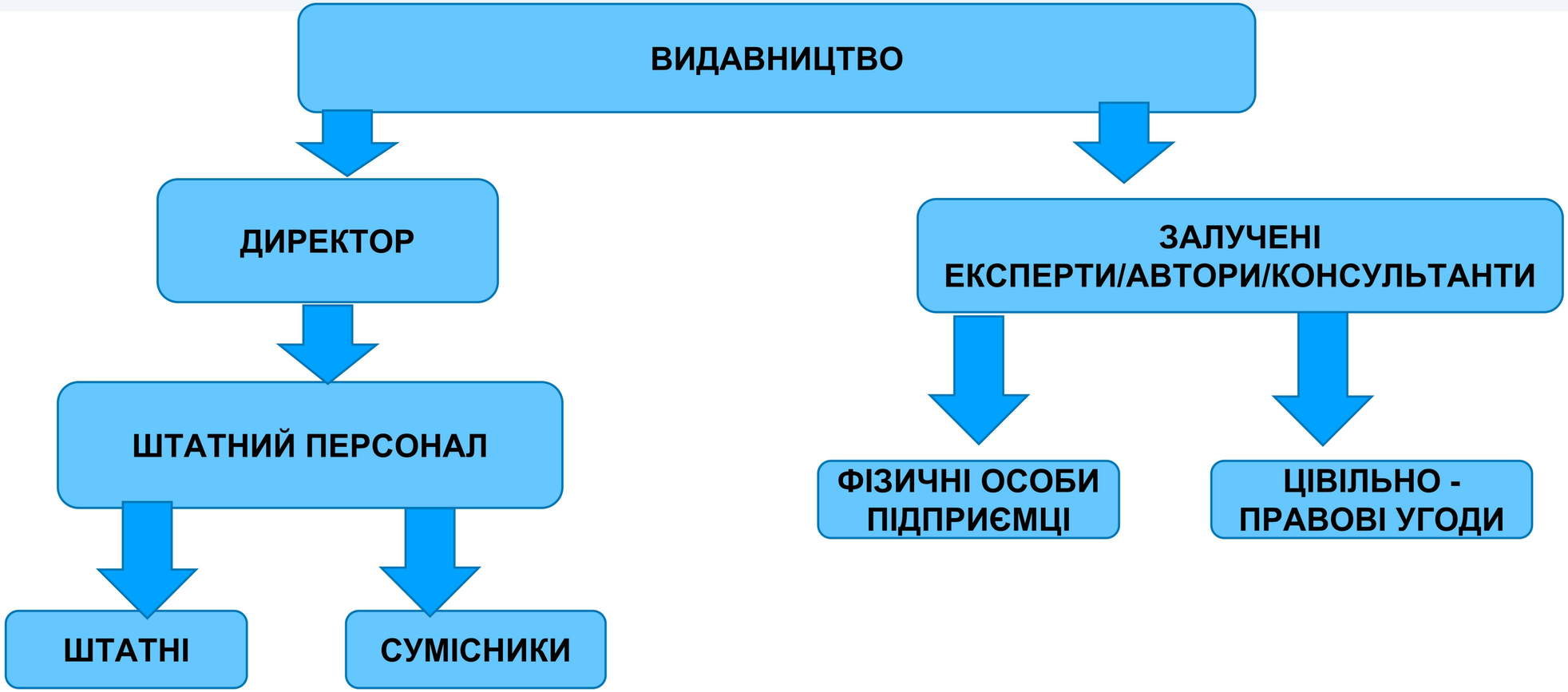


Договори цивільно-правого характеру



Фізичні особи підприємці

СТРУКТУРА РОБОТИ ВИДАВНИЦТВА



ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

Документ, що визначає структуру підприємства, має назву **структура і штатна чисельність (СШЧ)**.

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис (п. 3 ст. 64 Господарського кодексу України).

Структура і штатна чисельність — це організаційний документ, де **наведено**:

- перелік назв і кодів структурних підрозділів підприємства, установи, організації;
- перелік посад у кожному з підрозділів;
- кількість штатних одиниць для кожної посади.

Проект СШЧ складає відділ кадрів, служба управління персоналом або працівник, відповідальний за кадрове діловодство.

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

Затверджую
Виконавчий директор
ГО «Сонечко»
Відбиток печатки за наявності

СТРУКТУРА І ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ на ____ рік

_____
(назва організації)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
1	2	3

Виконавчий директор Особистий підпис Ініціал(и), прізвище

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Штатний розпис складається на виконання ч. 3 ст.64 Господарського кодексу України, згідно якої підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, штатний розпис.

Розроблення штатного розпису має здійснюватися на основі внутрішніх організаційно-нормативних документів (чинна структура і чисельність, положення з оплати праці) та з урахуванням вимог нормативно-правових актів, зокрема Класифікатора професій ДК 003-2010 (назви посад і професій мають відповідати назвам у Класифікаторі).

Період дії штатного розпису можна не вказувати. Якщо не вказати період його дії, то можна застосовувати його впродовж всієї діяльності підприємства до внесення до нього змін і доповнень.

Якщо в штатному розписі відсутні вакантні посади, то працедавець не може прийняти на роботу нових працівників.

Структура та штатна чисельність
Перелік назв і кодів структурних підрозділів Перелік посад за Класифікатором професій Кількість штатних одиниць для кожної посади— з урахуванням вакансій

Штатний розпис
Перелік назв і кодів структурних підрозділів Перелік посад за Класифікатором професій Кількість штатних одиниць для кожної посади — з урахуванням вакансій Розміри посадових окладів, доплат і надбавок. Місячний фонд заробітної плати

КЕРІВНИК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПІДПИСАНТ

Стаття 92. Цивільна дієздатність юридичної особи (ЦКУ)

Юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону.

До видавництв застосовуються загальні положення щодо юридичної особи, визначеної Цивільним кодексом України, відповідно якого:

Юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, встановлених законом (ст.83 ЦКУ).

Ст.99 ЦКУ, надано визначення, щодо виконавчого органу товариства:

1. Загальні збори товариства своїм рішенням створюють виконавчий орган та встановлюють його компетенцію і склад.
2. Виконавчий орган товариства може складатися з однієї або кількох осіб.
4. Назвою виконавчого органу товариства відповідно до установчих документів або закону може бути "правління", "дирекція" тощо.

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

БУХГАЛТЕР – ІНСПЕКТОР З КАДРІВ

Трудовим договором є угода між працівником і власником підприємства, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (ч. 1 ст. 21 КЗпП).

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робочими інструкціями робітників, які розробляють і затверджують роботодавці на основі ДКХП, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп та особливості штатного розпису підприємства.
(Загальні положення Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Мінпраці від 29.12.2004 № 336).

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

БУХГАЛТЕР – ІНСПЕКТОР З КАДРІВ

Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не передбаченої трудовим договором, означає, що роботодавець не має права вимагати від працівника виконання обов’язків, не передбачених посадовою інструкцією (письмовим трудовим договором) (ст. 31 КЗпП).

Якщо виникає необхідність, завдання та обов’язки, що включені до типової кваліфікаційної характеристики певної посади, можуть бути розподілені між окремими виконавцями або коло завдань та обов’язків окремих працівників може бути розширене з дорученням їм робіт, передбачених для різних груп посад, рівних за складністю, виконання яких не потребує іншої спеціальності, кваліфікації (п. 6 Загальних положень ДКХП).

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

БУХГАЛТЕР – ІНСПЕКТОР З КАДРІВ

- Якщо додаткові обов’язки включено до посадової інструкції ще до прийняття на роботу працівника за відповідною посадою, то такі додаткові обов’язки є невід’ємною частиною трудового договору, виконувати які працівник вільно погодився при укладанні трудового договору.

- Доповнити посадову інструкцію працівника новими обов’язками протягом дії трудового договору роботодавець вправі лише внаслідок змін в організації виробництва і праці в організації (ч. 3 ст. 32 КЗпП).

- Зміну функціональних обов’язків працівника слід кваліфікувати як зміну істотних умов праці, запровадити які можна лише за згодою працівника, персонально попередивши його про наступні зміни не пізніше ніж за два місяці.

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

Код за класифікатором	Назва за класифікатором
КЕРІВНИКИ	
1210.1.Керівники підприємств, установ та організацій	
1210.1	Директор (начальник, інший керівник) підприємства
1210.1	Директор виконавчий
1210.1	Генеральний директор (голова, президент, інший керівник) об'єднання підприємств (асоціації, корпорації, концерну, радіокомпанії, телекомпанії, телерадіокомпанії, телерадіо-, інформаційного агентства і т. ін.)
1210.1	Голова правління
1210.1.	Голова ради директорів

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

1231.Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники	
1231	Директор фінансовий
1231	Головний бухгалтер
1231	Керівник (директор, начальник та ін.) департаменту
1232.Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудових відносин	
1232	Директор з управління персоналом
1232	Начальник відділу кадрів

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ

3.ФАХІВЦІ	
3433.Бухгалтери та касири-експерти	
3433	Бухгалтер
3433	Касир-експерт
3423.Агенти із зайнятості й трудових контрактів	
3423	Інспектор з кадрів
3439.Інші технічні фахівці в галузі управління	
3439	Фахівець

ШТАТНІ СПІВРОБІТНИКИ – ТРУДОВІ УГОДИ

СТРОКОВІ УГОДИ

Тудовий договір може бути укладений на визначений строк, встановлений за погодженням сторін (п. 2 ч. 1 ст. 23 КЗпП)

У ч. 2 зазначеної статті передбачено, що строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Ризик організацій полягає в тому, що строкові трудові договори можуть бути визначні безстроковими, що як наслідком зумовлює іншу процедуру щодо звільнення працівників.

Даний ризик виникає в наступних випадках:

А) Якщо після закінчення строку трудового договору (пункти 2 і 3 статті 23) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.

Б) Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

ВИПЛАТИ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ ПІДПРИЄМЦЯМ



ВИПЛАТИ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ ПІДПРИЄМЦЯМ

Держпраці у Тернопільській області надало роз'яснення відмінностей між трудовою угодою та договором ЦПХ.

Трудовий договір	Цивільно-правовий договір
Кодекс законів про працю	Цивільний кодекс України
Працівник зобов'язується виконувати роботу згідно кваліфікації і підпорядковуватись правилам внутрішнього розпорядку	Виконавець зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу (надати послугу), а замовник зобов'язується прийняти і оплатити результати роботи (оплатити послугу).
Подається заява і приймається наказ про прийняття на роботу	Сторони підписують письмовий договір (працівник подає паспорт та довідку про ідентифікаційний номер)
Вноситься запис у трудову книжку	Не вноситься запис у трудову книжку
У договорі зазначається посада, розмір зарплати, дата початку роботи	У договорі зазначається предмет (річ або послуга), ціна і строк договору
Предметом договору є сам процес роботи	Предметом договору є кінцевий результат роботи або послуги

ВИПЛАТИ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ ПІДПРИЄМЦЯМ

Трудовий договір	Цивільно-правовий договір
Вид оплати – зарплата	Вид оплати – винагорода
Розмір оплати – не менше мінімальної зарплати	Розмір винагороди – визначається у договорі і не залежить від мінімальної зарплати
Строк оплати – не рідше 2 разів на місяць	Строк оплати зазначається у договорі
Передбачені соціальні гарантії – оплата періоду непрацездатності, допомоги по безробіттю, відпустки	Соціальні гарантії надаються тільки тоді, коли виконавець самостійно проводить відрахування до соціальних фондів
Надається оплачувана щорічна відпустка, виплати на відрядження тощо	Трудові гарантії не надаються

Підстави для здійснення інспекційних відвідувань

- **Держстату та її територіальних органів про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;**
- **ДПС та її територіальних органів про:**

- невідповідність кількості працівників роботодавця обсягам виробництва (виконаних робіт, наданих послуг) до середніх показників за відповідним видом економічної діяльності;

- факти порушення законодавства про працю, виявлені в ході здійснення повноважень;

- **Пенсійного фонду України та його територіальних органів про:**

- роботодавців, які нараховують заробітну плату 30 і більше відсоткам працівників менше мінімальної;

- роботодавців, в яких стосовно працівників відсутнє повідомлення про прийняття на роботу;

- роботодавців, в яких протягом місяця кількість працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу, збільшилася на 20 і більше відсотків;

- фізичних осіб, які виконують роботи (надають послуги) за цивільно-правовими договорами в одного роботодавця більше року;

- роботодавців, в яких стосовно працівників відсутні нарахування заробітної плати у звітному місяці, що завершився;

- роботодавців, в яких протягом року не проводилася індексація заробітної плати або сума підвищення заробітної плати становить менше суми нарахованої індексації;

- роботодавців, в яких 30 і більше відсотків фізичних осіб працюють на умовах цивільно-правових договорів;

- роботодавців із чисельністю 20 і більше працівників, в яких протягом місяця відбулося скорочення на 10 і більше відсотків працівників.

ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ ЗАСНОВНИКАМ ВИДАВНИЦТВА

З 17.06.2018 р. для ТОВ вимоги щодо формування резервного капіталу в законодавстві відсутні, оскільки ст. 87 ГКУ було вилучено.

Дане питання вирішується загальними зборами засновників.

Перед виплатою дивідендів потрібно перевірити діючий статут щодо вимог формування резервного капіталу.

Якщо підприємство зобов'язане використати частину чистого прибутку на створення резервного капіталу, на суму такої части робиться проведення:

Д-т 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» К-т 43 «Резервний капітал».

У відповідності до пп. 14.1.49 ПКУ - дивіденди — це платіж, що здійснюється юридичною особою, у тому числі емітентом корпоративних прав, інвестиційних сертифікатів чи інших цінних паперів, на користь власника таких корпоративних прав, інвестиційних сертифікатів та інших цінних паперів, які засвідчують право власності інвестора на частку (пай) у майні (активах) емітента, у зв'язку з розподілом частини його прибутку, розрахованого за правилами бухгалтерського обліку.

ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ ЗАСНОВНИКАМ ВИДАВНИЦТВА



Дивіденди, як правило виплачують за календарний рік — після його закінчення і затвердження фінансової звітності. Засновники на загальних зборах дізнаються з річної фінансової звітності суму отриманого за цей рік чистого прибутку і приймають рішення щодо його використання, в тому числі й на виплату дивідендів.

Дане рішення фіксується впротоколі загальних зборів. На основі протоколу загальних зборів формується наказ.

Заборони виплачувати дивіденди за певний квартал (або не розподіляти прибуток кілька років, а потім прийняти рішення про їх виплату) чинним законодавством не встановлено. Дане обмеження може бути встановлено статутом.

ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ ЗАСНОВНИКАМ ВИДАВНИЦТВА



В протоколі краще встановити строк виплати дивідендів, тоді почне застосовуватись ст. 530 ЦКУ, в якій вказано строк у сім днів з дня пред'явлення учасником вимоги щодо виконання зобов'язання з виплати дивідендів.

За загальними правилами виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шести місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений статутом ТОВ або рішенням загальних зборів учасників (ч. 4 ст. 26 Закону про ТОВ)

Відповідно до пп. 196.1.6 ПКУ суми дивідендів, виплачені емітентом у грошовій формі або у вигляді цінних паперів, не є об'єктом оподаткування ПДВ.

Авансовий внесок з виплат дивідендів фізичним особам не сплачується.

ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ ЗАСНОВНИКАМ ВИДАВНИЦТВА

ПОДАТОК НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

9 % — при отриманні дивідендів за акціями та/або інвестиційними сертифікатами, корпоративними правами, нарахованими нерезидентами, інститутами спільного інвестування та суб'єктами господарювання, які не є платниками податку на прибуток (пп. 167.5.4 п. 167.5 ст. 167 ПКУ)

5 % — при отриманні дивідендів за акціями та корпоративними правами, нарахованим резидентами — платниками податку на прибуток підприємств (крім доходів у вигляді дивідендів за акціями, інвестиційними сертифікатами, які виплачуються інститутами спільного інвестування) (пп. 167.5.2 п. 167.5 ст. 167 ПКУ).

Військовий збір в усіх випадках сплачується за загальною ставкою 1,5 % (пп. 1.2 п. 161 підрозділу 10 розділу XX ПКУ)

Податкова соціальна пільга при виплаті дивідендів не застосовується

ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ ЗАСНОВНИКАМ ВИДАВНИЦТВА

Сплата ПДФО має відбувається у такі терміни:

якщо виплата відбувається на картковий рахунок — у день такого перерахування (пп. 168.1.2 п. 168.1 ст. 168 ПКУ);
якщо виплата відбувається з каси підприємства — протягом трьох банківських днів після такої виплати (надання) (пп. 168.1.4 п. 168.1 ст. 168 ПКУ);
якщо дивіденди нараховано, але не виплачено — протягом 30 днів після закінчення місяця, в якому їх було нараховано (пп. 168.1.5 п. 168.1 ст. 168 ПКУ).
У формі № 1ДФ виплата доходу у вигляді дивідендів відображається за ознакою доходу «109»

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
Відображено розподіл бухгалтерського прибутку підприємства	441	443
Нараховано дивіденди	443	671
Утримано податки (ПДФО та ВЗ)	671	65, 64
Перераховано податки (ПДФО та ВЗ)	65,64	311
Виплачено дивіденди	671	311

COMPASS GROUP

Європейський Союз та Рада Європи працюють разом для підтримки свободи медіа в Україні

Фінансується Європейським Союзом та Радою Європи

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE

CONSEIL DE L'EUROPE

Впроваджується Радою Європи

CONTACT US

www.kompas.com.ua

info@kompas.com.ua

+38 (044) 238 65 30

/auditkompas/

Ukraine, Kyiv,
1/6 Frolivska St.

