



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАГОТІВЕЛЬНО-ЗБУТОВИХ ПОСЛУГ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМИ ОБСЛУГОВУЮЧИМИ КООПЕРАТИВАМИ:

бухгалтерський облік, оподаткування
та деякі правові аспекти

Публікація здійснена у рамках проекту
USAID "Підтримка аграрного і сільського
розвитку"

Ці Методичні рекомендації були створені за підтримки МБФ «Добробут громад» (Heifer-Ukraine), Проекту Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) АгроІнвест, Данон Екосистем Фонду, ТОВ «Данон» та Дніпропетровської обласної громадської організації «Сільськогосподарська консультаційна служба» у 2014 році та передруковані проектом USAID «Підтримка аграрного і сільського розвитку» у 2018 році.

Публікація стала можливою завдяки підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) у рамках проекту «Підтримка аграрного і сільського розвитку». Ця публікація відображає думку її авторів та не обов'язково є офіційною точкою зору USAID чи Уряду США.

Авторський колектив: Метелиця В.М. (вступ, 1,4), Гриценко М.П. (2), Стецюк Л.С. (3.1, 3.2, додатки), Шинкаренко М.С. (3.3, 3.4), Терес В.М., Кузьменко А.В., Максимов М.Г., Бондарчук В.В., Данилів Т.І., Гудима О.А.

Рецензенти: Малік М.Й., доктор економічних наук, професор, академік НААН, завідувач відділення соціально-економічних проблем розвитку сільських територій, ННЦ «Інститут аграрної економіки»; Савчук В.К. доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку, аналізу та аудиту, Національний університет біоресурсів і природокористування України

Друкується за рішеннями Вченої ради ТДВ «Інститут обліку і фінансів» НААН, протокол № 4 від 19.08.2014 р., та Ради Федерації аудиторів, бухгалтерів і фінансистів АПК України, протокол № 6 від 21.08.2014 р.

Організація заготівельно-збутових послуг сільськогосподарськими обслуговуючими кооперативами: бухгалтерський облік, оподаткування та деякі правові аспекти: Методичні рекомендації / Метелиця В.М., Гриценко М.П., Стецюк Л.С. та інші; за ред. Метелиці В.М., Гриценка М.П. — К.: ТОВ «Поліграф плюс» — 2018. — 80 с.

ISBN 978-966-8977-78-7.

У Методичних рекомендаціях розкриті питання правового регулювання, обліку і оподаткування послуг сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів із заготівлі та збуту сільськогосподарської продукції (молока).
Коротко розглянуті питання обліку пайового та неподільного фондів, грантів та інших видів цільового фінансування, витрат та калькулювання собівартості послуг, доходів та результатів діяльності.

УДК 334.732/.734.012:651.115.8]:346.3](477)(07)

ISBN 978-966-8977-78-7

© Метелиця В.М., Гриценко М.П.,
Стецюк Л.С., Терес В.М. та інші, 2014

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**Організація
заготівельно-збутових послуг
сільськогосподарськими
обслуговуючими кооперативами:
бухгалтерський облік,
оподаткування та
деякі правові аспекти**

Київ - 2018

Позитивні зрушення в сільському господарстві, які розпочалися в 2000 році, поки що не забезпечили належного поліпшення умов життєдіяльності та реальних доходів селян. У сільській місцевості сьогодні проживає 14,4 млн. осіб, з яких 4,9 млн. осіб (34%) зайняті у сільськогосподарському виробництві. Менше 800 тис. осіб (16,3% зайнятого населення) є найманими працівниками сільськогосподарських підприємств, ще 840 тис. осіб (17,1%) працює в галузях сільської соціальної інфраструктури, а решта (біля 67%) – це безробітні, які працюють виключно в особистих селянських господарствах, присадибних та садово-городніх ділянках. Дрібні сільськогосподарські товаровиробники виробляють понад 55% сільськогосподарської продукції, в тому числі 80-95% трудомісткої (молоко, картопля, овочі і фрукти). При цьому продуктивність в особистих селянських (4,3 млн.) та фермерських (41 тис.) господарствах у 7 разів нижча, ніж в розвинутих країнах світу.

Дрібні сільськогосподарські товаровиробники практично не мають навиків роботи на організованому ринку та шляхів виходу на нього; не мають доступу до кредитних ресурсів, нових технологій, знань та інформації. Сільські громади належним чином не згуртовані для спільного господарювання і вирішення соціальних питань, органи місцевого самоврядування практично виключені з розбудови сільської інфраструктури. Це стає причиною виникнення проблеми бідності на селі.

В таких умовах особливо актуальним є об'єднання дрібних сільськогосподарських товаровиробників у кооперативні обслуговуючі формування. За період з 2001 по 2013 роки кількість сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів збільшилась на 20,6% (з 734 до 885 одиниць). Найбільша їх кількість налічується у Житомирській області – 105, Вінницькій – 84, Івано-Франківській – 71. Членами цих об'єднань є понад 20 тисяч осіб. У їхньому користуванні знаходиться 19,1 тис. га посівних площ, 20,7 тис. голів корів.

На підтримку розвитку сільськогосподарської обслуговуючої кооперації спрямована низка нормативно-правових актів останніх років: Стратегія розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2013 р. № 806-р; нова редакція Закону України від 20 листопада 2012 року № 5495-VI «Про сільськогосподарську кооперацію», накази Мінагрополітики України від 21 травня 2013 року № 315 «Про затвердження Примірної статуту сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу» та від 30 жовтня 2013 р. № 643 «Про затвердження Примірних правил внутрішньогосподарської діяльності сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу». На зниження податкового навантаження спрямована і законотворча діяльність, зокрема зареєстрований Верховною Радою України 17 квітня 2014 законопроект № 4731 «Про внесення змін до Податкового кодексу України (щодо вдосконалення оподаткування податком на додану вартість сільськогосподар-

ської продукції, яка виробляється особистими селянськими господарствами та реалізується через сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи)».

Незважаючи на певні зрушення у сфері нормативно-правового регулювання обслуговуючої кооперації, у сільській місцевості все ще відсутнє достатнє розуміння її суті та її переваг. Формування кооперативної моделі розвитку сільського господарства продовжує стримуватися такими факторами, як недосконалість податкової, фінансово-кредитної політики держави щодо стимулювання діяльності сільськогосподарських кооперативів, недосконалість механізмів надання їм державної підтримки та неузгодженість чинної законодавчої бази.

В той же час практичний досвід господарювання на селі вказує на те, що сільськогосподарська кооперація є найбільш прийнятною формою самоорганізації дрібних сільськогосподарських товаровиробників і сільського населення, яка спрямована на самозахист їхніх соціально-економічних прав та самооборону від монополістів і нечесної конкуренції. Саме невеликі фермерські та особисті селянські господарства є найбільш складною і найменш захищеною групою сільськогосподарських товаровиробників, яка потребує об'єднання зусиль для ведення господарської діяльності та відстоювання їхніх інтересів.

На сьогоднішній день об'єднання дрібних товаровиробників у сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи слід розглядати як спосіб спільного вирішення цілого ряду проблем сільського буття, а саме:

- цивілізоване забезпечення своїх господарств необхідними матеріально-технічними ресурсами – паливом, агрохімікатами, кормами, молодняком худоби та птиці, сортовим насінням, розсадою овочевих культур, саджанцями дерев та інше;
- високотехнологічне обслуговування сільськогосподарського виробництва – обробіток земельних ділянок, сівби і обробіток сільськогосподарських культур, збирання врожаю, його первинна обробка та підготовка до реалізації;
- формування товарних партій виробленої продукції та допомога у вигідному її включенню до маркетингового ланцюга;
- відродження та розвиток соціальної сфери села;
- навчально-просвітницька робота;
- вирішення питань підвищення продуктивності ведення господарства, підвищення безпеки і якості сільськогосподарської продукції через впровадження нових технологій, сортів, племінної справи тощо;
- вирішення питання розвитку (розбудови інфраструктури) своєї громади.

Практика свідчить, що селяни згодні об'єднуватися для спільного вирішення сільських проблем, але на їх шляху знаходиться багато вище перелічених перешкод, до яких слід додати відсутність інструктивних матеріалів, які пояснюють

норми цивільного, господарського, податкового та бухгалтерського законодавства. Тому при розробці цих рекомендацій було взято за мету надати допомогу керівникам і бухгалтерам сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів щодо організації господарської діяльності кооперативів шляхом використання Договорів доручення, документального оформлення операцій по їх виконанню, бухгалтерського обліку та оподаткування.

Методичні рекомендації призначені для використання в сільськогосподарських обслуговуючих кооперативах (СОК), які надають своїм членам послуги по заготівлі молочної сировини, здійснюють її реалізацію та проводять розрахунки по вартості сировини і наданих своїм членам послуг. У цих Методичних рекомендаціях основна увага присвячена розгляду питань правового регулювання, обліку і оподаткування послуг СОК із заготівлі та збуту сільськогосподарської продукції (молока). Коротко розглянуті питання обліку пайового та неподільного фондів, грантів та інших видів цільового фінансування, витрат та калькулювання собівартості послуг, доходів та результатів діяльності.

З метою полегшення сприймання матеріалу схеми взаємодії та розрахунків між СОК та їхніми членами зображено графічно. Юридичне оформлення відносин розкрито в запропонованих договорах. Для відображення операцій в бухгалтерському обліку використовуються таблиці. Методичні рекомендації базуються на чинних нормах цивільного, господарського, бухгалтерського та податкового законодавства.

1

ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ ТА РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОСЛУГИ ІЗ ЗАГОТІВЛІ ТА ЗБУТУ МОЛОКА МІЖ СОК ТА ЇХНІМИ ЧЛЕНАМИ

Для власників особистих селянських (підсобних) господарств молоко є одним із головних доходів. Під час збуту власної продукції селяни зустрічаються з великими труднощами. Не маючи доступу до ринків збуту, селяни продають молоко за низькими цінами, іноді зі значною затримкою оплати, або згодовують значні об'єми молока домашнім тваринам.

Канали заготівлі молока, які існували в минулому (через колективні сільськогосподарські підприємства, сільські ради чи систему споживчої кооперації) вже не працюють. Відсутня система, яка дозволяла б індивідуальним виробникам молока реалізувати власну продукцію на справедливих умовах, забезпечуючи вигоди молокопереробних підприємств та споживачів.

Одним із варіантів вирішення цих проблем є організація заготівлі і збуту молока через сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи, які знаходять найбільш вигідні канали збуту та забезпечують доставку продукції. Для молокопереробних підприємств кооперативи є також вигідними партнерами, оскільки вони спроможні постійно забезпечувати великі обсяги продукції та гарантувати її якісні показники. Якщо ж умови не задовольняють здавачів молока, кооператив може знайти альтернативні, більш вигідні канали збуту, створивши тим самим конкурентне середовище між молокозаводами. Зі свого боку, член СОК отримує гарантію, що його продукція буде завжди зібрана і що кооператив шукатиме найкращі канали реалізації та регулярно розраховуватиметься за здану продукцію.

Взаємовідносини кооперативу з власниками молока і такими покупцями, як молокозаводи, найдоцільніше розбудовувати на основі договорів доручення. При цьому слід пам'ятати про те, що укладення договірних відносин з членами – фізичними особами зобов'язує СОК збирати персональні дані по кожному з них та отримувати згоду на обробку таких даних.

В будь-якому випадку сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи не є власниками молока, виробленого його членами. Власність на молоко, яке заготовляється і збувається кооперативом, не переходить до кооперативу від його членів. Кооператив у кожному випадку надає тільки послуги по формуванню товарних партій продукції (молока) та її реалізації. Оперативний облік руху такої продукції (молока) ведеться на позабалансових рахунках кооперативу. Грошові кошти, одержані СОК від збуту (продажу) молока за дорученням членів кооперативу, не є його доходами. Такі надходження – це дохід членів СОК.

Для відокремлення коштів, які надходять у СОК за реалізоване молоко і належать його членам, та коштів, які належать СОК і відшкодовують його витрати, у бухгалтерському обліку застосовують різні рахунки. Про це більш детально йдеться у розділі 3 цих Методичних рекомендацій. Тут же ми зупинимось на роз-

гляді порядку взаємодії та розрахунків СОК з його членами по укладених з ними договорах доручення (рис. 1.1).

Згідно порядку взаємодії та розрахунків, наведеного на рис. 1.1, члени СОК – власники ОСГ – укладають з кооперативом **Договір доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока покупцю** (молокозаводу). Молоко на баланс кооператив не бере, оскільки воно не є його власністю. Зібране молоко кооператив поставляє на молокозавод на основі укладеного із заводом **Договору поставки молока**. Договори доручення і поставки наведено в Додатках 1 і 2.

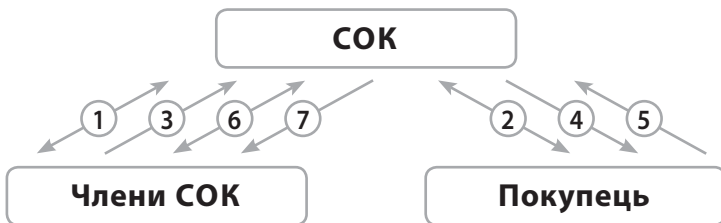


Рис. 1.1. Діяльність СОК за дорученням членів.

Пояснення до рис. 1.1:

1. Укладення **Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока** між СОК та його членами;
2. Укладення **Договору поставки молока** між СОК та Покупцем молока;
3. Передача молока до СОК його членами за щоденними **Відомостями приймання молока**, згідно з якими визначається кількість молока, зданого кожним із членів за період;
4. Реалізація молока Покупцю відповідно до умов **Договору поставки** між СОК і Покупцем;
5. Періодична (наприклад, щотижнева) передача грошових коштів за фактичний обсяг реалізованого молока на підставі **Видаткових накладних СОК**;
6. Документальне оформлення періодичних (відповідно, щотижневих) **Актив приймання-передачі послуг (Звітів Повіреного)**, в яких вказуються дані про фактичну кількість реалізованого молока, його вартість та суму витрат на надання послуг із заготівлі та збуту молока, понесених СОК;
7. Проведення періодичних розрахунків (відповідно, щотижневих) з членами СОК за здане молоко згідно **Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока**. Сума грошових коштів від реалізації молока, яка видається членам, зменшується на суму витрат, понесених СОК на надання послуг із заготівлі та збуту молока (витрати на збір, транспортування, охолодження, зберігання молока). Розподіл витрат між членами здійснюється пропорційно кількості зданого молока.

Наведений порядок взаємодії та розрахунків СОК з його членами має як свої плюси, так і свої мінуси.

Плюси порядку взаємодії та розрахунків СОК з його членами:

- 1. Повна відповідність чинному кооперативному законодавству.** У Законі України «Про сільськогосподарську кооперацію» (абз. 6 п. 4 ст. 9), як і в Примірному статуті (пп. 18.2 п. 18) та Примірних правилах внутрішньогосподарської діяльності сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу (пп. 2.2.2 п. 2.2 розд. II) значиться, що збут сільськогосподарської продукції через СОК відбувається за дорученням його членів. Для цього між СОК і його членами укладаються договори – доручення про надання послуг по збуту власної продукції членів СОК.
- 2. Матеріальна захищеність власників ОСГ – членів СОК.** Пояснення такого твердження просте – молокозавод не завжди укладає з населенням договори на заготівлю молока. Зазвичай для розрахунків слугують відомості збирання молока. І в разі заборгованості молокозаводу перед власниками ОСГ, в останніх немає документів, які можуть підтвердити факт здавання молока, його кількість та ціну, права, обов'язки та відповідальність сторін.
- 3. Періодичний контроль операцій СОК.** Власники ОСГ – члени СОК завжди можуть на місці контролювати виконання договору доручення. Вони в будь-який час, не чекаючи, згоди молокозаводу на надання даних про заготівлю молока, не тільки можуть отримати такі дані від СОК, але й безпосередньо впевнитись у правильності актів приймання-передачі послуг і звітів СОК.

Мінуси порядку взаємодії та розрахунків СОК з його членами:

- 1. Додаткові витрати на вчинення нотаріальних дій.** Потрібно укласти договір доручення, який підпишуть всі члени СОК. З кожним із членів – фізичних осіб оформляється доручення, де вказується перелік юридичних дій, які може виконувати СОК від імені члена. Кожне доручення підлягає нотаріальному посвідченню. Справжність підпису посвідчується нотаріальними конторами або виконавчими комітетами сільських, селищних, міських Рад. Послуги платні і включають державне мито (0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян) за вчинення нотаріальних дій. У випадку посвідчення доручень у приватного нотаріуса, крім державного мита, доведеться додатково сплати винагороду за роботу цього нотаріуса.
- 2. Витрати членів на погашення вартості послуг, наданих СОК.** Повірений, тобто СОК, має право на плату за надання послуг, передбачених договором. Для власників ОСГ – членів СОК – це витрати, адже, будучи Довірителями, вони повинні компенсувати вартість послуг кооперативу.
- 3. Потреба в налагодженні чіткого документообігу.** Велика кількість Довірителів потребує налагодження чіткого документообігу, адже кожен власник ОСГ – член СОК може затребувати звітні форми, які його цікавлять. Довіритель також може вимагати надання роз'яснень отриманих даних і їх підтвердження первинними документами.

ВИСНОВОК: *Оформлення і виконання договору доручення між СОК та його членами потребує належного оформлення первинних і звітних документів. При цьому порядок взаємодії і розрахунків СОК з його членами повністю відповідає чинному кооперативному законодавству.*

2 | ЮРИДИЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН

Захист майнових інтересів сторін при здійсненні операцій заготівлі та збуту молока забезпечується оформленням відносин у формі договору доручення.

Загальна характеристика договору доручення, строк дії договору, обов'язки Довірителя і Повіреного регулюються Главою 68 Цивільного Кодексу України від 16 січня 2003 року № 435-IV.

За договором доручення одна сторона (Повірений – СОК) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (Довірителя – член СОК) певні юридичні дії. Договором доручення може бути встановлено виключне право Повіреного (СОК) на вчинення від імені та за рахунок Довірителя (член СОК) всіх або частини юридичних дій, передбачених договором. У договорі доручення може бути визначений строк, протягом якого Повірений (СОК) має право діяти від імені Довірителя (член СОК).

Повірений (СОК) має право на плату за виконання свого обов'язку за договором доручення, якщо інше не встановлено договором або законом. Якщо в договорі доручення не визначено розміру плати Повіреному або порядок її виплати, вона виплачується після виконання доручення відповідно до звичайних цін на такі послуги. Ця норма законодавства означає, що у договорі доручення обов'язково має бути прописано порядок оплати за надані послуги за таким договором. А специфіка діяльності та податковий статус СОК дозволяють сформулювати висновок про те, що безоплатне надання таких послуг неможливе, оскільки кооперативу необхідне джерело покриття його витрат.

У договорі доручення або у виданій на підставі договору довіреності мають бути чітко визначені юридичні дії, які належить вчинити Повіреному (СОК). Дії, які належить вчинити Повіреному, мають бути правомірними, конкретними та здійсненними. Це необхідно для того, щоб Довіритель (член СОК) міг контролювати виконання дій, а також перевіряти, чи не вийшов Повірений (СОК) за межі довіреності.

Строк дії довіреності не може бути меншим за строк дії договору доручення. У Методичних рекомендаціях запропоновано оформляти довіреності у вигляді доручень від членів СОК, як додатків до основного договору.

Повірений (СОК) зобов'язаний вчиняти дії відповідно до змісту даного йому доручення. Повірений може відступити від змісту доручення, якщо цього вимагають інтереси Довірителя (члена СОК) і Повірений не міг попередньо запитати Довірителя або не одержав у розумний строк відповіді на свій запит. У цьому разі Повірений повинен повідомити Довірителя про допущені відступи від змісту доручення як тільки це стане можливим.

Повірений (СОК) повинен виконати дане йому доручення особисто. Проте, Повірений (СОК) також має право передати виконання доручення іншій особі (замісникові), якщо це передбачено договором або якщо Повірений (СОК) був вимушений до цього обставинами, з метою охорони інтересів Довірителя (члена СОК). Повірений (СОК), який передав виконання доручення замісникові, повинен негайно по-

відомити про це Довірителя (члена СОК). У свою чергу Довіритель (член СОК) має право у будь-який час відхилити замісника, якого обрав Повірений (СОК).

Повірений (СОК) зобов'язаний:

1. повідомляти Довірителеві (члену СОК) на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення;
2. після виконання доручення або в разі припинення договору доручення до його виконання негайно повернути Довірителеві довіреність, строк якої не закінчився, і надати звіт про виконання доручення та виправдні документи, якщо це вимагається за умовами договору та характером доручення;
3. негайно передати Довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення. Мається на увазі передача грошових коштів за реалізовану сільсько-господарську продукцію (молоко). Окрім того, вимога негайності стосується одержаних для Довірителя від третіх осіб документів і майна. Документи та майно належать Довірителю з моменту, коли вони були вручені Повіреному. Довірителю також повинні бути передані документи, що свідчать про наявність правових зв'язків між ним та третіми особами.

У свою чергу, Довіритель (член СОК) зобов'язаний:

1. видати Повіреному (СОК) довіреність на вчинення юридичних дій, передбачених договором доручення;
2. забезпечити Повіреного засобами, необхідними для виконання доручення (кошти, основні засоби, обладнання);
3. відшкодувати Повіреному (СОК) витрати, пов'язані з виконанням доручення;
4. негайно прийняти від Повіреного все одержане ним у зв'язку з виконанням доручення. Це стосується прийняття виплат грошових коштів за результатами звітного періоду;
5. виплатити Повіреному плату, якщо вона йому належить. Тут слід врахувати, що кооперативне законодавство передбачає діяльність СОК на неприбутковій основі, тобто без отримання додаткових винагород. Тому плата включати-ме виключно компенсацію понесених СОК витрат, як зазначено вище (п. 3).

Договір доручення припиняється на загальних підставах припинення договору (у тому числі при ліквідації Повіреного), а також у разі:

1. відмови Довірителя (член СОК) або Повіреного (СОК) від договору;
2. визнання Довірителя або Повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім;
3. смерті Довірителя.

Довіритель (член СОК) або Повірений (СОК) мають право відмовитися від договору доручення у будь-який час. Якщо договір доручення припинений до того, як доручення було повністю виконане Повіреним, Довіритель повинен відшкодувати Повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення, а якщо Повіреному належить плата – також виплатити йому плату пропорційно виконаній ним роботі. Це положення не застосовується до виконання Повіреним доручення після того, як він довідався або міг довідатися про припинення договору доручення.

У разі ліквідації Повіреного (СОК) ліквідатор повинен повідомити Довірителя (члена СОК) про припинення договору доручення та вжити заходів, необхідних для охорони майна Довірителя, зберегти його речі та документи.

Далі зупинимось на короткому описі документів, якими забезпечується юридичне оформлення договірних відносин.

Договір доручення (глава 68 ЦКУ) – це основний документ, яким визначено всі істотні умови співпраці сторін: предмет договору, права та обов'язки сторін, порядок розрахунків між сторонами, порядок компенсації понесених витрат на виконання доручення, відповідальність та термін дії договору, інші умови, які сторони вважають істотними для договору. Такий договір вважається укладеним з моменту його підписання сторонами і, в разі якщо стороною договору є фізична особа, нотаріального посвідчення доручення на вчинення юридичних дій. Це додатковий захист особи в разі невиконання чи неналежного виконання договору іншою стороною.

Доручення видається на Повіреного та є невід'ємною частиною договору доручення. Саме доручення дає право Повіреному представляти інтереси Довірителя перед третіми особами. Доручення видається на строк, що не може бути більшим від дії договору.

У дорученні чітко окреслюються юридичні дії, які належить вчинити Повіреному. Дії, які належить вчинити Повіреному, повинні бути правомірними, конкретними, здійсненими. Це необхідно для того, щоб Довіритель міг контролювати, чи належним чином і в належному обсязі Повірений виконує доручення і чи дотримується він повноважень в межах доручення.

Акт приймання-передачі послуг складається кожен звітний період і є підставою для проведення розрахунків за надані Повіреним послуги. В ньому зазначається вартість наданих послуг, що дорівнює сумі понесених витрат; вказується період надання послуг та відсутність з боку сторін договору претензій щодо якості таких послуг.

Звіт Повіреного подається кожен звітний період відповідно до договору. У звіті вказуються дані про фактичну кількість реалізованої сільськогосподарської продукції, її вартість та суму витрат на надання послуг. З метою скорочення документообігу в цих Методичних рекомендаціях Акт приймання-передачі послуг та Звіт Повіреного було зведено в одну форму.

Договір поставки (ст. 712 ЦКУ) – договір, згідно якого продавець (постачальник) зобов'язується передати у встановлений строк (строки) товар у власність покупця для використання його у підприємницькій діяльності або в інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, домашнім або іншим подібним використанням, а покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього певну грошову суму.

До договору поставки застосовуються загальні положення про купівлю-продаж, якщо інше не встановлено договором, законом або не впливає з характеру відносин сторін.

3.1. Облік пайового та неподільного фондів, грантів та інших видів цільового фінансування

Облік пайового та неподільного фонду

Облік власного капіталу (пайового та неподільного фондів) має велике значення в організації облікових робіт в СОК. Адже, окрім того, що він є базою для функціонування СОК, він також надає інформацію для подальших розрахунків з членами СОК.

Організація діяльності СОК базується на формуванні відповідних фондів фінансових ресурсів. Для забезпечення статутної діяльності кооперативу у порядку, що передбачений Статутом, формує пайовий, неподільний, резервний та спеціальний фонди (ст.20 Закону про кооперацію).

Формування власного капіталу СОК здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про сільськогосподарську кооперацію». При утворенні СОК його члени формують власний капітал, який складається з пайового та неподільного фонду. Порядок формування власного капіталу СОК визначається у Статуті кооперативу (ст.7 Закону про сільгоспо кооперацію). Неподільний та пайовий фонд є власністю СОК і використовується для фінансування господарської діяльності.

Капітал СОК формується за рахунок вступних внесків, обов'язкових і додаткових пайів членів та асоційованих членів СОК, відрахувань з доходу та інших надходжень активів, отриманих на добровільній основі.

Неподільний фонд створюється в обов'язковому порядку і формується за рахунок вступних внесків та відрахувань від доходу СОК. Цей фонд не може бути розподілений між членами СОК, крім випадків, передбачених законом. Порядок відрахувань до неподільного фонду частини доходу визначається статутом СОК.

Вступні внески використовуються для проведення організаційних заходів щодо створення СОК, а в діючому СОК спрямовуються на організаційне забезпечення його діяльності. Розмір вступних внесків встановлюється загальними зборами членів СОК і передбачається Статутом.

Вступні внески сплачуються одноразово в повному обсязі у порядку, який визначається Статутом СОК.

При виході членів із СОК вступні внески їм не повертаються. Натомість члени, що виходять з СОК, незалежно від причини, мають право отримати свої пайові внески, але лише за умови виконання всіх обов'язків члена.

Збільшення розміру неподільного фонду відбувається при вступі до СОК нових членів та проведенні відрахувань з доходу від господарської діяльності.

Розмір неподільного фонду зменшується при його перерозподілі до резервного фонду.

Формування неподільного фонду відображується по дебету рахунку **30 «Каса»** або іншого рахунку активів, що вносяться, в кореспонденції з рахунком **4021 «Неподільний капітал»**. Для узагальнення рахунків, які використовуються СОК, доцільно у Положенні про облікову політику, виділяти окремим додатком Робочий план рахунків бухгалтерського обліку (Додаток 3).

Пайовий фонд – майно СОК, що формується за рахунок паїв (у тому числі додаткових) членів та асоційованих членів СОК.

Майно, що вноситься до пайового фонду та неподільного фонду встановлюється та погоджується на загальних зборах або за процедурою, визначеною в Статуті.

Пайовий внесок (пай) являє собою майновий поворотний внесок члена (асоційованого члена) кооперативу у створення та розвиток кооперативу, який здійснюється шляхом передачі кооперативу майна, в тому числі грошей, майнових прав, а також земельної ділянки. Пайові внески поділяються на обов'язкові і додаткові.

Обов'язковий пайовий внесок є умовою членства, адже, членом СОК може стати лише особа, яка внесла вступний внесок і пай.

Додаткові пайові внески – це внески членів СОК понад обов'язкові паї, які передаються ними за власним бажанням. Член СОК понад обов'язковий пай може передати СОК ще будь-яке майно за своїм власним бажанням в якості додаткового паю, розмір і умови внесення якого передбачені Статутом СОК.

Розмір пайового фонду не є сталою величиною і збільшується за рахунок:

- пайових внесків нових членів;
- внесення дійсними членами пайових внесків внаслідок зміни обсягів їх участі в діяльності СОК або зміни розміру пайового внеску, у тому числі шляхом внесення додаткових пайових внесків.

Пайовий фонд може зменшуватися на суму пайових внесків, які повернуті членам кооперативу, що вибули з нього.

Формування пайового фонду відображується по дебету рахунку **30 «Каса»** або іншого рахунку активів, що вносяться, в кореспонденції з рахунком **4022 «Пайовий капітал»** за аналітичними рахунками **40221 «Основний пайовий капітал»** та **40222 «Додатковий пайовий капітал»**.

При виконанні заготівельно-збутової функції пайовий внесок встановлюється в розмірі певного процента від середнього значення товарообігу по кожному виду послуг за рік.

Слід зазначити, що існує можливість сплати внесків членами не одразу при вступі до СОК. По аналогії з статутним капіталом господарських товариств, у СОК може виникати заборгованість членів по формуванню пайового капіталу. На це вказує ст. 21 Закону України «Про кооперацію», яка визначає, що «пай кожного члена кооперативу формується за рахунок разового внеску або часток протягом певного періоду».

Формування неоплаченого пайового капіталу відображується по дебету рахунку **46 «Неоплачений капітал»** та кредиту субрахунку **402 «Пайовий капітал»** за відповідним аналітичним рахунком. Погашення заборгованості по внесках до пайового фонду відображається по кредиту рахунку **46 «Неопла-**

чений капітал» і дебету рахунку **30 «Каса»** або іншого рахунку активів, що вносяться.

Пай є власністю члена і повертається йому при виході із СОК. Мінімальний розмір паю в грошовій формі визначається Статутом СОК. Згідно Закону про сільськогосподарську кооперацію розмір пайових внесків до кооперативу встановлюється в рівних частинах і/або пропорційно очікуваній участі члена СОК в діяльності СОК.

Якщо статутом СОК визначено, що пайові внески встановлюється в рівних частинах, то кожен член СОК поновить однакову суму паю, незалежно від участі його в діяльності СОК.

У випадку встановлення розміру паю в залежності від пропорційно очікуваної участі члена в діяльності СОК розмір обов’язкового паю формується як процент від середнього товарообігу або споживання членом послуг кооперативу з обов’язковим врахуванням структури та якості наданої або отриманої продукції, послуг, матеріально-технічних засобів.

Приклад розрахунку пропорційних пайових внесків (при умові вступу до СОК 5 членів (фізичних-осіб), які планують здавати в середньому 100 т молока в рік, та розміру пайового капіталу СОК – 150 000,00 грн.) представлено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Розрахунок пайових внесків членів СОК

Члени СОК	Кількість молока, що здаватиметься		Розмір пайового внеску	
	тон	%	грн.	%
1	46,0	20	30 000,00	20
2	41,4	18	27 000,00	18
3	46,0	20	30 000,00	20
4	34,5	15	22 500,00	15
5	62,1	27	40 500,00	27
Всього	230	100	150 000,00	100

Якщо пайовий внесок передбачається здійснити не в грошовій формі, створюється незалежна комісія, яка проводить оцінку вартості таких внесків, складається Акт оцінки, який затверджується загальними зборами.

СОК може мати у своєму складі також асоційованих членів, що вносять паї, але мають права тільки дорадчого голосу. Як правило, це юридичні або фізичні особи, які не є сільськогосподарськими товаровиробниками, але якоюсь мірою зацікавлені в його діяльності. Ними можуть бути маслозаводи, молокозаводи тощо, тобто це підприємства, які для своєї діяльності потребують сільськогосподарської сировини, яку їм може збувати СОК. Асоційовані члени вносять лише пайовий внесок у розмірі, передбаченому Статутом, та можуть вносити додаткові пайові внески за бажанням. Асоційовані члени не отримують кооперативних виплат, але мають право на отримання частки доходу СОК на свій пай.

Визнання, визначення, реєстрація, оцінка вступних та пайових внесків кожного з членів СОК мають бути відображені у реєстрах бухгалтерського обліку, що дозволить визначити права щодо участі в управлінні СОК, права на отримання послуг, кооперативних виплат на паї тощо.

Облік обов'язкових та додаткових пайових внесків, вступних внесків забезпечується відображенням надходжень на відповідні рахунки капіталу в кореспонденції з рахунками розрахунків з членами та асоційованими членами.

Порядок обліку надходжень при формуванні капіталу СОК відображається у міру фактичної передачі пайовиками своїх внесків та супроводжується дебетуванням відповідних рахунків активів (14, 15, 20, 30, та ін.) або рахунку неоплаченого капіталу (46) і кредитуванням рахунків капіталу, за якими робляться внески (402).

Облік пайових внесків ведеться СОК у грошовому вимірнику. У випадку внесення пайового внеску членом СОК у вигляді земельних ділянок, земельних або майнових часток та іншого майна або майнових прав, керівництвом проводиться грошова оцінка пайових внесків та затверджується загальними зборами СОК. Частина оціночної вартості пайового внеску, що перевищує розмір обов'язкового паю, може передатися за згодою члена СОК в його додатковий пай або повинна бути відшкодована грошовими коштами.

Відображення інформації про формування неподільного та пайового капіталу на рахунках бухгалтерського обліку наведено в прикладі 3.1.

ПРИКЛАД 3.1. *Прийнято рішення про заснування СОК. Кількість членів СОК – 10 фізичних осіб. Визначено розмір неподільного капіталу – 20 000,00 грн., який вноситься порівну всіма членами СОК, та розмір подільного (пайового) капіталу – 150 000,00 грн. Внески до неподільного капіталу здійснюються у готівковій формі у касу СОК. На основі розрахунку пайових внесків визначено, що перший, другий та восьмий члени кооперативу вносять свої обов'язкові паї у касу кооперативу (12 000, 6 000 та 15 000 грн.). Другий член кооперативу в оплату частини свого внеску передає на баланс СОК запаси. Запаси в рахунок свого внеску передають і четвертий та шостий члени кооперативу. Третій, сьомий та десятий члени кооперативу оплачують свої паї внесенням коштів на рахунок кооперативу у банку.*

Через певний період часу 3-й член СОК виявив бажання вийти з СОК. За умовами прикладу частка 3-го учасника в пайовому капіталі становить 16 % (24 000,00 грн. x 100 % / 150 000,00 грн.). Отже, при виході йому належить виплатити 16 % від суми власного капіталу. На момент виходу власний капітал СОК становив 200 000,00 грн. (20 000,00 грн. – неподільний капітал, 150 000,00 грн. – пайовий капітал, 30 000,00 грн. – резервний капітал). Враховуючи те, що неподільний капітал не підлягає розподілу, при розрахунку належної до виплати частки члену СОК, власний капітал необхідно зменшити на суму неподільного капіталу. Отже, 3-му члену СОК необхідно виплатити 28 800,00 грн. ((200 000,00 – 20 000,00) x 16%), з них 24 000,00 грн. виплачується за рахунок пайового капіталу, 4800,00 грн. – за рахунок резервного капіталу (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Кореспонденція рахунків по операціях з обліку пайового та неподільного фондів

Первинний документ	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн.
Відомість заборгованості та сплати вступних внесків, Статут				
Відображена заборгованість членів СОК за внесками до неподільного капіталу		46	4021	20 000,00
ПКО				
Внесено кошти в касу СОК засновниками (1-10) як внески до неподільного капіталу		30	46	20 000,00
Розрахунок пайових внесків, рішення Установчих зборів СОК				
Відображена заборгованість членів СОК по внесках до пайового капіталу		46	4022	150 000,00
Акт приймання-передачі майна				
Внесено засновниками майно як внесок до пайового (подільного) капіталу:		10	4022	
Член 5				18 000,00
Член 9				21 000,00
Накладна				
Внесено Членами виробничі запаси як внесок до пайового (подільного) капіталу:		20	4022	
Член 2				3 000,00
Член 4				9 000,00
Член 6				9 000,00
Банківська виписка				
Внесено засновниками кошти на розрахунковий рахунок СОК як внески до пайового (подільного) капіталу:		31	4022	
Член 3				24 000,00
Член 7				18 000,00
Член 10				15 000,00
ПКО				
Внесено засновниками кошти у касу СОК як внесок до пайового (подільного) капіталу:		30	4022	
Член 1				12 000,00
Член 2				6 000,00
Член 8				15 000,00

Рішення Установ- чих зборів СОК	Відображено зменшення пайового (подільного) капіталу через вихід з кооперативу 3-ого члена СОК	4022	67	24000,00
	Відображено зменшення резервного капіталу на суму частки, що належить 3-му члену СОК	43	67	4800,00
ВКО, бан- ківська виписка	Виплачено заборгованість перед 3-ім членом після його виходу із СОК	67	30, 31	28800,00

Облік цільового фінансування та грантів

Цільове фінансування та отримані гранти в СОК обліковуються на рахунку **48 «Цільове фінансування і цільові надходження»** за відповідними субрахунком **481 «Кошти, вивільнені від оподаткування»** з відкриттям окремих аналітичних рахунків для обліку різних видів цільових коштів та грантів.

Специфічним є визнання різних видів цільового фінансування в бухгалтерсько-му обліку та з метою оподаткування.

Відповідно до П(С)БО **15 «Дохід»** у бухгалтерському обліку дохід від цільового фінансування не завжди визнається в момент нарахування згідно з принципом нарахування, а частіше в момент надходження або витрачання коштів. Цільове фінансування не визнається доходом доти, поки не існує підтвердження того, що воно буде отримане і підприємство виконає умови відносно такого фінансування (п. 16 П(С)БО 15).

Цільове фінансування для компенсації витрат (збитків), яких вже зазнало підприємство, визнається дебіторською заборгованістю з одночасним визнанням доходу (п. 19 П(С)БО 15).

Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були зазанані витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування (п. 17 П(С)БО 15). Кошти цільового фінансування, витрачені в місяць їх отримання, зараховують у дохід (кредит рахунків класу 7) з дебету рахунку 48. Невитрачену частину коштів зараховують у дохід при їх витрачанні в подальшому.

Цільове фінансування капітальних вкладень визнається доходом протягом періоду корисного використання необоротних активів у сумі нарахованої амортизації (п. 18 П(С)БО 15). Тобто, при нарахуванні амортизації починаючи з першого місяця після введення в дію необоротних активів визнається дохід у сумі нарахованої амортизації.

В пункті 24 МСФЗ (IAS) **20 «Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу»** визначено, що державні гранти, пов'язані з активами, відображають у балансі або визначенням гранту як відстроченого доходу, або вирахуванням гранту з метою отримання балансової вартості активу. В Україні прийнято перший із визначених варіантів. Порядок визнання доходів від отримання коштів цільового фінансування з метою оподаткування розкрито у пп.137.2 ПКУ. Цей порядок максимально відповідає правилам бухгалтерського обліку, викладеним в п.15-19 П(С)БО **15 «Дохід»**.

В табл. 3.3 розкрито порядок визнання різних видів цільового фінансування в бухгалтерському обліку із зазначенням відповідних пунктів П(С)БО 15.

Таблиця 3.3

Порядок визнання цільового фінансування в бухгалтерському обліку СОК

Вид цільового фінансування	Порядок включення до доходу в бухгалтерському обліку (П(С)БО 15 «Дохід»)
Фінансування для компенсації витрат (збитків), яких зазнав СОК, та фінансування без визначення умов витрачання коштів	Включаються до доходу при нарахуванні (п. 19) Не робиться запис із нарахування, в дохід включаються при отриманні (п. 16)
Фінансування капітальних інвестицій	Визнається дохід при нарахуванні амортизації (п. 18)
Інші види цільового фінансування	Визнається доходом при витрачанні коштів у сумі витрачених коштів (п. 17)

ПРИКЛАД 3.2. *СОК отримав грант для придбання основного засобу на суму 200 000,00 грн. Строк корисної експлуатації – 3 роки 4 місяці. Частина гранту, яка щомісячно пропорційно до амортизації визнається доходом – 5 000,00 грн.*

Таблиця 3.4

Кореспонденція рахунків по операціях з обліку цільового фінансування та грантів

Первинний документ	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн.
Виписка банку	Відображення надходження гранту на поточний рахунок СОК	31	48	200 000,00
Бухгалтерська довідка	Одночасно з введенням в експлуатацію придбаних за рахунок гранту необоротних активів на суму цільового фінансування збільшено доходи майбутніх періодів	48	69	200 000,00
Бухгалтерська довідка	Одночасно з нарахуванням амортизації на придбаний за рахунок гранту основний засіб визнано дохід звітного періоду в сумі пропорційній амортизації на такий об'єкт	69	745	5 000,00

3.2. Облік розрахунків за надання заготівельно-збутових послуг

Найчастіше, при наданні заготівельно-збутових послуг СОК виступає посередником. Посередництво між СОК і власниками продукції та покупцями здійснюється за договорами дорученнями.

Виходячи із законодавчих норм, для цілей бухгалтерського обліку, при виконанні договорів доручень важливе значення має статус сторін за договором, тобто, хто виступає повіреним, а хто довіритель, оскільки, облік та оподаткування у різних сторін будуть відрізнятися. За договором доручення СОК виступатиме Повіреним, а члени СОК – Довірителями.

Для виконання зобов'язань за договором доручення СОК як Повірений одержує від Довірителя грошові кошти або матеріальні цінності (молоко). Відповідно до п. 6.2 та п. 6.6 П(С)БО 15 «Дохід», сума надходжень за договором комісії, агентським та іншим аналогічним договором на користь комітента, принципала тощо та надходження, що належать іншим особам, не визнаються доходами.

У свою чергу, під час виконання Повіреним умов договору доручення, коли він перераховує кошти за молоко на особові рахунки членів СОК або видає їх через касу, чи передає молоко покупцеві, витрати у нього також не виникають. Оскільки, згідно з п. 5 П(С)БО 16 «Витрати» витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань, а перераховані кошти та молоко не є (власністю), тобто активами, Повіреного.

Отже, активи, які передаються між сторонами за посередництвом СОК, не належать СОК та не можуть визнаватися в обліку як доходи або як витрати. Дохід у Повіреного, яким виступає СОК, з'являється тільки за фактом надання послуг, тобто, при підписанні Акту приймання-передачі послуг (Звіту повіреного) Довіритель (п. 10 П(С)БО 15 «Дохід»), і дорівнюватиме вартості витрат, понесених на надання таких послуг.

У Повіреного (СОК) облік розрахунків ведеться окремо за кожним довірительом та договором доручення на аналітичному субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторями». За кредитом субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» показують надходження коштів для виконання договору доручення, за дебетом – погашення, списання заборгованості.

Крім цього, договором доручення передбачене відшкодування витрат за виконання функцій Повіреного, які відшкодовуються йому після підписання Акту приймання-передачі послуг (Звіту повіреного). Розрахунки за надання послуг Повіреного ведуть на субрахунку 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями». З метою забезпечення аналітичності інформації про розрахунки СОК із дебіторами рекомендується відкривати такі аналітичні рахунки:

- 3611 «Розрахунки з замовниками за договорами доручення»;
- 3612 «Розрахунки з покупцями продукції членів кооперативу» (для забезпечення обліку реалізації продукції членів кооперативу третім особам по дорученнях).

За дебетом субрахунку 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями» на

основі Акту приймання-передачі послуг (Звіту повіреного) відображають дохід від надання послуг за договором доручення, за кредитом – оплату таких послуг.

Що стосується обліку молока у Повіреного, яке було заготовлене за договором доручення, звертаємо увагу на наступне. Оскільки, операції здійснюються «від імені» Довіреного, то заготовлене молоко не належить Повіреному і повинно обліковуватись на позабалансових рахунках. Облік товарно-матеріальних цінностей, які надійшли Повіреному на підставі договору доручення здійснюється на позабалансовому рахунку **025 «Матеріальні цінності довірителя»**. За дебетом даного субрахунку відображається надходження молока, за кредитом – його вибуття (передача молокозаводу). Аналітичний облік доцільно вести у розрізі за довірителями. Облік цих цінностей ведеться за цінами, що передбачені в договорах, приймально-передавальних актах тощо.

При передачі молочної продукції на молокозавод Повірений відображає в обліку дохід від реалізації на субрахунку **702 «Дохід від реалізації товарів»**. У зв'язку з тим, що фактично дохід від реалізації не належить Повіреному робляться відповідні вирахування з доходу від реалізації молока за дебетом субрахунку **704 «Вирахування з доходу»** з одночасним визнанням заборгованості перед постачальниками молока за кредитом субрахунку **685 «Розрахунки з іншими кредиторами»**.

Розглянемо порядок обліку розрахунків за надання заготівельно-збутових послуг за договором доручення.

ПРИКЛАД 3.3. *Заготівельний СОК за місяць отримав від своїх членів молоко для передачі молокозаводу у кількості 10 000 кг (протягом 1-го тижня було отримана та передана покупцю 3 000 кг молока, протягом 2-го тижня – 2 000 кг, протягом 3-го тижня – 2 600 кг та протягом 4-го тижня – 2 400 кг). Ціна молока за 1 кг становить 2,50 грн. Розрахунки за молоко проводяться один раз на тиждень, виходячи з кількості зданого молока. Заготівельний СОК виступає у ролі Повіреного, а член СОК – Довірителя, а тому вартість молочної сировини на баланс не приймає, а обліковує її на позабалансовому рахунку. Вартість послуг по заготівлі і збуту молочної сировини становить 1 800,00 грн. Заготівельний СОК за поточний місяць вираховує вартість своїх послуг із суми виплат, які проводяться за останній тиждень поточного місяця. (табл. 3.5).*

Бухгалтерський облік операцій по заготівлі та збуту молока

Первинний документ	Зміст господарської операції	Сума, (грн.)	Кореспонденція рахунків		Податковий облік	
			Дт	Кт	Дохід	Витрати
Приймальна відомість на молочну сировину	Відображено надходження молочної сировини від членів СОК за 1-ший тиждень в кількості 3000 кг ¹	7500,00	025	-	-	-
Накладна на передачу молочної сировини	Відображено передачу молочної сировини молокозаводу у кількості 3000 кг ¹	7500,00	-	025	-	-
Накладна, товарно-транспортна накладна	Відображено дохід від реалізації молока ¹	7500,00	3612	702	-	-
Податкова накладна	Нараховані ПЗ з ПДВ, виходячи з суми проданого молока ¹	1500,00	702	641	-	-
Банківська виписка	Відображено надходження коштів за молоко, що належать до виплати ¹	7500,00	311	3612	-	-
Бухгалтерська довідка	Відображено заборгованість перед членами СОК на суму вартості молока ¹	7500,00	704	685	-	-
ВКО, Платіжне доручення	Відображено виплату коштів членам СОК за продану готову продукцію ¹	7500,00	685	30, 31	-	-
Приймальна відомість на молочну сировину	Відображено надходження молочної сировини від членів СОК за 4-тий тиждень в кількості 2400 кг	6000,00	025	-	-	-
Накладна на передачу молочної сировини	Відображено передачу молочної сировини молокозаводу у кількості 2400 кг	6000,00	-	025	-	-
Накладна, товарно-транспортна накладна	Відображено дохід від реалізації молока	6000,00	3612	702	-	-

Податкова накладна	Нараховані ПЗ з ПДВ, виходячи з суми проданого молока ²	1200,00	702	641	-	-
Бухгалтерська довідка	Відображено заборгованість перед членами СОК на суму вартості молока	6000,00	704	685	-	-
Банківська виписка	Відображено надходження коштів за молоком, що належать до виплати	6000,00	311	3612	-	-
Первинні документи, що підтверджують витрати	Відображено витрати СОК на заготівлю та збут молочної сировини	1800,00	231	20, 65, 66, 91	-	-
Акт наданих послуг (Звіт поверненого)	Відображено дохід від надання послуг по заготівлі та збуту молочної сировини	2160,00.	3611	703	1800,00 ³	-
Податкова накладна	Відображено суму ПДВ з вартості послуг ²	360,00	703	641	-	-
Бухгалтерська довідка	Списано собівартість надання послуг по заготівлі та збуту молочної сировини	1800,00	903	231	-	1800,00 ³
Бухгалтерська довідка	Відображено взаємозалік заборгованості членів СОК	1800,00	685	3611	-	-
ВКО, Платіжне доручення	Відображено виплату коштів члену СОК за продану готову продукцію (за вирахуванням витрат на заготівлю та збуту) (6000,00 грн. – 1800,00 грн.)	4200,00	685	30, 31	-	-
Бухгалтерська довідка	Списано на фінансовий результат собівартість надання послуг по заготівлі та збуту молочної сировини	1800,00	791	903	-	-
Бухгалтерська довідка	Списано на фінансовий результат дохід від надання послуг по заготівлі та збуту молочної сировини	1800,00	703	791	-	-

1 - Операцію по заготівлі молока та розрахунках з членами СОК за 2-гий та 3-тій тиждні будуть аналогічні.

2 - Для платників ПДВ.

3 - Для платників податку на прибуток та платників єдиного податку (в частині доходів).

3.3. Облік витрат та калькулювання собівартості послуг

Організація обліку витрат і калькулювання собівартості послуг в СОК передбачає низку попередніх організаційних заходів, які полягають у наступному:

1. здійснюється аналіз передбачених Статутом СОК видів діяльності стосовно надання послуг з обслуговування членів СОК;
2. відповідно до визначених видів діяльності встановлюються об'єкти та методи калькулювання і обліку витрат, формується облікова політика, яка затверджується наказом керівника СОК;
3. визначаються статті прямих і непрямих витрат та методика їх розподілу для формування повної собівартості з метою встановлення ціни наданих СОК послуг. Для членів СОК ціна послуг визначається за очікуваною повною собівартістю з урахуванням ризиків діяльності.

Облік витрат і калькулювання собівартості послуг СОК для потреб складання фінансової звітності

До виробничої собівартості наданих послуг включаються такі статті:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати;
- змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати (п. 12-16 П(С)БО 16).

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні. До змінних належать витрати на обслуговування і управління наданням послуг, що змінюються прямо (чи майже прямо) пропорційно до зміни обсягу послуг. До постійних – витрати на обслуговування і управління наданням послуг, що залишаються незмінними (чи майже незмінними при зміні обсягів послуг). Перелік та склад постійних та змінних витрат встановлюється СОК самостійно.

Витрати, пов'язані з наданням послуг, можуть групуватись за такими статтями калькуляції (типовими для більшості СОК):

- сировина та матеріали;
- куповані комплектуючі вироби, напівфабрикати, роботи та послуги сторонніх підприємств та організацій;
- паливо й енергія на технологічні потреби;
- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- відрахування на соціальні заходи;
- відшкодування зносу спеціальних інструментів і пристосувань цільового призначення та інші спеціальні витрати;
- витрати на утримання й експлуатацію машин та обладнання;
- загальновиробничі витрати;
- інші виробничі витрати.

Для узагальнення інформації про витрати використовують рахунок **23 «Виробництво»** у розрізі субрахунків, кількість яких залежить від кількості видів діяльності СОК. Для обліку витрат на надання послуг по заготівлі та збуту молока доцільно відкрити субрахунок **231 «Послуги з заготівлі та збуту»**.

При списанні собівартості реалізованих послуг складається бухгалтерський запис за дебетом рахунку **90 «Собівартість реалізації»**, субрахунок **903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг»** та кредитом субрахунку **231 «Послуги із заготівлі та збуту»**.

Витрати операційної діяльності за економічним змістом поділяються на елементи. До таких елементів, які в своїй основі далі не діляться, відносять:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

В системі рахунків вказані **витрати, пов'язані з визначенням собівартості послуг СОК**, відображають кореспонденцією за дебетом рахунку **231 «Послуги із заготівлі та збуту»** з відповідною деталізацією в розрізі субрахунків та аналітичних рахунків та кредитом рахунків: **372 «Розрахунки з підзвітними особами»**, **68 «Розрахунки за іншими операціями»** тощо.

Не включаються до виробничої собівартості і списуються на витрати періоду (витрати обігу), в якому вони були здійснені, наступні витрати операційної діяльності:

- понаднормативні відходи;
- витрати на зберігання, крім тих, які необхідні у виробничому процесі, що передував наступній стадії виробництва;
- адміністративні накладні витрати;
- витрати на збут;
- інші витрати операційної діяльності.

Облік виробничих накладних витрат на організацію надання послуг та управління ремонтними дільницями, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами, а також витрат на утримання та експлуатацію машин і устаткування, ведеться на рахунку **91 «Загальновиробничі витрати»**.

Адміністративними є витрати, пов'язані із обслуговуванням надання послуг і управлінням СОК. **До адміністративних витрат відносяться такі витрати:**

- загальні та корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);
- витрати на службові відрядження і утримання апарату управління СОК та іншого адміністративного персоналу;
- витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського призначення (оренда, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, охорона);
- винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські, з оцінки майна тощо);

- витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс тощо);
- амортизація нематеріальних активів загальногосподарського призначення;
- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім податків, зборів та обов'язкових платежів, що включаються до виробничої собівартості робіт, послуг);
- плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків; інші витрати адміністративного призначення.

Адміністративні витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням кооперативу, відображаються на рахунку **92 «Адміністративні витрати»**. Аналітичний облік адміністративних витрат ведеться за статтями витрат або в розрізі елементів витрат, передбачених кошторисом.

Витрати на збут включають витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції (товарів, робіт, послуг). До них відносяться:

- витрати матеріалів для пакування готової продукції на складах;
- витрати на ремонт тари;
- оплата праці і комісійні винагороди продавцям, торговим агентам, працівникам підрозділу, що забезпечують збут;
- витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг);
- витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом;
- витрати на утримання основних засобів,
- інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг (операційна оренда, страхування, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, охорона);
- витрати на транспортування, перевалку готової продукції (товарів), транспортно-експедиційні та інші послуги, пов'язані з транспортуванням продукції (товарів) відповідно до умов договору (базису) поставки;
- інші витрати, пов'язані зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг.

У СОК, при здійсненні діяльності зі збуту продукції, до складу витрат на збут включаються частина витрат обігу, за винятком адміністративних витрат, інших операційних витрат, фінансових витрат.

Облік витрат, пов'язаних зі збутом (реалізацією, продажем) продукції, товарів, робіт і послуг, ведеться на рахунку **93 «Витрати на збут»**. Аналітичний облік витрат на збут ведеться у відомостях в розрізі статей витрат та за економічними елементами.

До **інших операційних витрат** включаються:

- витрати на дослідження та розробки відповідно до П(С)БО 8;
- собівартість реалізованої іноземної валюти, яка для цілей бухгалтерського обліку визначається шляхом перерахунку іноземної валюти в грошову одиницю в еквіваленті, вираженому в грошовій одиниці України за курсом Національного банку України на дату продажу іноземної валюти, плюс витрати, пов'язані з продажем іноземної валюти;

- собівартість реалізованих виробничих запасів, яка для цілей бухгалтерського обліку складається з їх облікової вартості та витрат, пов'язаних з їх реалізацією;
- сума безнадійної дебіторської заборгованості та відрахування до резерву сумнівних боргів;
- втрати від операційної курсової різниці (тобто від зміни курсу валюти за операціями, активами і зобов'язаннями, що пов'язані з операційною діяльністю кооперативу);
- втрати від знецінення запасів; недостачі і втрати від псування цінностей; визнані штрафи, пені, неустойка;
- витрати на виплати матеріальної допомоги, утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- інші витрати операційної діяльності.

Для обліку інших витрат операційної діяльності використовують рахунок **94 «Інші витрати операційної діяльності»**. На рахунку 94 ведеться облік витрат операційної діяльності СОК, крім витрат, які відображаються на рахунках **90 «Собівартість реалізації»**, **91 «Загальновиробничі витрати»**, **92 «Адміністративні витрати»**, **93 «Витрати на збут»**.

До **фінансових витрат** відносяться витрати на проценти (за користування кредитами отриманими, за фінансовою орендою тощо) та інші витрати СОК, пов'язані із залученням позикового капіталу. Облік витрат фінансової діяльності ведеться на рахунку **95 «Фінансові витрати»**, який призначений для обліку господарських процесів та витрат, пов'язаних з нарахуванням та сплатою відсотків за користування кредитами банків, випуском, триманням і обігом цінних паперів (у т.ч. відсотки за випущеними облігаціями, сума дисконту тощо), нарахуванням відсотків за договорами кредитування, фінансового лізингу та інших витрат кооперативу, пов'язаних із залученням позикового капіталу.

До складу **інших витрат** включаються витрати, які виникають під час звичайної діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані безпосередньо з виробництвом та/або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг). До таких витрат належать:

- собівартість реалізованих необоротних активів (залишкова та витрати, пов'язані з реалізацією необоротних активів);
- собівартість реалізованих майнових комплексів; втрати від неопераційних курсових різниць;
- сума уцінки необоротних активів і фінансових інвестицій; витрати на ліквідацію необоротних активів (розбирання, демонтаж тощо);
- залишкова вартість ліквідованих (списаних) необоротних активів; інші витрати звичайної діяльності.

При реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів та майнових комплексів особливістю є те, що собівартість їх реалізації буде збільшуватися на суму витрат, пов'язаних із реалізацією. Облік витрат, що виникають в процесі звичайної діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані з виробництвом або реалізацією основної продукції (товарів) та послуг ведеться на рахунку **97 «Інші витрати»**.

Адміністративні, фінансові, інші операційні витрати та витрати на збут в кінці звітного періоду списуються в дебет рахунку **79 «Фінансові результати»**.

Організація обліку витрат і калькулювання послуг СОК для потреб ціноутворення та прийняття управлінських рішень

Порядок обліку витрат і калькулювання робіт та послуг СОК регулюється внутрішнім Положенням про організацію управлінського обліку витрат і калькулювання наданих послуг СОК, яке є невід'ємною частиною або Додатком до Наказу про облікову політику СОК. Положення має містити наступні розділи:

- загальні принципи обліку витрат і калькулювання послуг СОК;
- встановлення центрів витрат, сфер відповідальності, об'єктів витрат і калькулювання;
- визначення методики обліку витрат і калькулювання.

Калькулювання наданих послуг для СОК доцільно здійснювати на основі повної собівартості, яка характеризує загальний рівень витрат на виробництво та реалізацію послуг.

Повна собівартість включає виробничу собівартість, що формується за рахунок прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці, інших прямих витрат, змінних загальновиробничих та постійних розподілених загальновиробничих витрати, які накопичуються на рахунку **23 «Виробництво»**, плюс адміністративні, фінансові та витрати на збут. Розрахунок повної собівартості наданих послуг здійснюється в такій послідовності розподілу витрат:

- розподіляються між окремими об'єктами планування та обліку витрати з утримання необоротних активів;
- визначається собівартість робіт та послуг допоміжних виробництв;
- списуються суми непередбачених та понаднормативних витрат;
- розподіляються бригадні, загальновиробничі, адміністративні, збутові, інші операційні, фінансові витрати;
- визначається загальна сума виробничих та повних витрат по об'єктах обліку;
- визначається повна собівартість наданих послуг.

Калькулювання послуг в СОК

Для цілей калькулювання основним етапом є визначення калькуляційної одиниці.

Калькуляційною одиницею в СОК, при здійсненні заготівлі та збуту є окреме замовлення, оформлене на підставі відповідного довгострокового договору. В залежності від технології надання послуг працівниками СОК на виконання даного Договору, ведеться облік прямих витрат на рахунку **231 «Послуги із заготівлі та збуту»**. Калькулювання повної собівартості здійснюється по кожному Договору методом сумування прямих витрат та розподілених загальновиробничих, адміністративних, фінансових та витрат на збут пропорційно прямим витратам.

Кінцева собівартість послуг, витрати на функціонування СОК остаточно можуть бути підраховані в кінці звітного року (31 грудня), тому калькулювання з метою ціноутворення в кооперативі має здійснюватися у двох аспектах:

1. встановлення облікових цін на надання послуг своїм членам (в частині повної бюджетної собівартості, обчисленої перед початком звітного періоду);
2. обчислення повної фактичної собівартості наданих послуг в кінці звітного року з проведенням коригуючих кореспонденцій по списанню калькуляційних різниць.

Визначення повної бюджетної собівартості послуг можливе з обов'язковим врахуванням наступних факторів, обумовлених особливостями діяльності СОК:

- можливість в кінці року повернення або перерозподілу між членами надлишково (понад фактичну собівартість послуг) отриманих коштів або відсутність додаткової сплати коштів (при зниженні бюджетної собівартості послуг);
- непередбачені витрати, ризики, що обумовлюють необхідність розрахунку надбавки до бюджетної ціни, як плати за такі ризики та непередбачені витрати.

Бюджетна ціна є результатом економічних розрахунків, прогнозування ринку та компромісом між потребою СОК знизити вплив можливих ризиків та бажанням членів СОК отримати якомога вищу ціну за свою продукцію або отримати послуги за якомога нижчою вартістю. Методика обліку витрат і калькулювання бюджетної собівартості та ціни має бути визначена в Наказі про облікову політику СОК.

Для СОК, які здійснюють діяльність із заготівлі та збуту за дорученням членів, кінцева ціна виплат для члена СОК за реалізовану продукцію буде рівна розміру ціни, що оплачена покупцем, за вирахуванням вартості послуг по збуту та суми податку на додану вартість (якщо СОК платник ПДВ).

Заощаджені або додатково отримані кошти СОК в кінці року розподіляє через кооперативні виплати або виплати на паї.

3.4. Облік доходів та результатів діяльності

Облік доходів СОК та закриття рахунків

СОК є неприбутковими організаціями. Це означає, що його діяльність повинна бути в першу чергу спрямована на вирішення неприбуткових статутних завдань, а не на отримання прибутку.

Відповідно до особливостей господарської діяльності членів СОК (сезонність) та виду СОК свою специфіку матиме і бухгалтерський облік доходів та фінансових результатів.

Відповідно до плану рахунків бухгалтерського обліку надходження від неприбуткової діяльності обліковуються на рахунках класу 7 ***«Доходи і результати діяльності»***. За кредитом рахунку 70 ***«Дохід від реалізації»*** відображається нарахування виручки від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг), яка в кінці періоду списується в дебет рахунку 79 ***«Фінансові результати»***.

Для розмежування аналітичного обліку доходів за різними операціями у СОК до субрахунків рахунку 70 ***«Дохід від реалізації»*** рекомендуємо відкривати субрахунки, а за необхідності аналітичні рахунки другого та третього порядку:

701 «Дохід від реалізації готової продукції»;

702 «Дохід від реалізації товарів»;

703 «Дохід від реалізації робіт і послуг».

Фінансовим результатом господарської діяльності (чистим доходом) кооперативу є різниця між доходами кооперативу від господарської діяльності та витратами на її провадження. З метою розмежування аналітичного обліку результатів діяльності СОК та для визначення розмірів кооперативних виплат та виплат на паї, до субрахунку **791 «Результат операційної діяльності»** рекомендуємо відкривати такі субрахунки другого порядку:

7911 «Результат операцій з членами кооперативу» (визначатиметься розмір перевищення сум, сплачених за послуги протягом року, над собівартістю послуг);

7912 «Результат операцій з покупцями продукції членів кооперативу» (обороты по дебету субрахунку обов'язково повинні бути рівними оборотам по кредиту).

В кінці звітної періоду проводиться закриття рахунків бухгалтерського обліку доходів та витрат на рахунки фінансових результатів. Таким чином, на відповідні субрахунки будуть здійснені такі підсумкові закриваючі записи:

- У дебет субрахунку 7911 – з кредиту субрахунків 9031; у кредит субрахунку 7911 – з дебету субрахунків, 7031;
- У дебет субрахунку 7912 – з кредиту субрахунку 7041; у кредит субрахунку 7912 – з дебету субрахунку 7021.

Списання витрат періоду відбуватиметься проведенням по дебету рахунків 92, 93, 94 та кредитом відповідних субрахунків другого порядку до субрахунку 791, описаних вище. Списання фінансових витрат, інших витрат звичайної діяльності та надзвичайних витрат з рахунків 95, 96, 97 здійснюватиметься на відповідні субрахунки рахунку **79 «Фінансові результати»**. Аналогічно списуватимуться і залишки доходів по рахунках 72, 73, 74, 75.

Після виконання зобов'язань СОК та відшкодування збитків за минулі періоди залишок фінансового результату господарської діяльності кооперативу розподіляється загальними зборами у вигляді відрахувань до фондів кооперативу, кооперативних виплат його членам та нарахувань на паї членам кооперативу, у тому числі асоційованим.

Бухгалтерський облік кооперативних виплат та виплат на паї

СОК, здійснюючи обслуговування своїх членів, не ставлять за мету отримання прибутку, а спрямовують діяльність на обслуговування сільськогосподарського та іншого виробництва учасників кооперації. Проте, в процесі діяльності СОК можуть виникати надмірно сплачені суми за послуги членами кооперативу (у разі, якщо фактична собівартість послуг виявиться меншою, ніж ціна, по якій члени СОК сплачували за послуги протягом періоду). Законом про кооперацію та Законом про сільгоспоперацію частину таких надходжень дозволено розподіляти на кооперативні виплати та виплати (нарахування) на паї.

Кооперативні виплати у СОК – повернення членам кооперативу частини попередньо надлишково сплаченої вартості наданих кооперативом послуг відносно їх фактичної вартості, що розподіляється за результатами фінансового року між його членами.

Виплати на паї – виплати частини доходу кооперативу на паї члена та асоційованого члена кооперативу. Розмір виплат на паї встановлюється рішенням

загальних зборів членів кооперативу після відрахувань обов'язкових коштів на формування і поповнення його фондів. Виплати можуть здійснюватися у грошовій формі, товарами, цінними паперами, а також у формі збільшення паю та в інших формах, передбачених статутом СОК. Загальна сума виплат на паї не може перевищувати 20 відсотків доходу, визначеного до розподілу.

Розмір кооперативних виплат встановлюється загальними зборами, в разі необхідності за рішенням загальних зборів, певна частина кооперативних виплат може бути зарахована до пайового капіталу.

Суми кооперативних виплат членам СОК відображаються в обліку по дебету рахунку **7911 «Результат операцій з членами кооперативу»** в кореспонденції з рахунком **672 «Розрахунки за іншими виплатами»** рахунку **67 «Розрахунки з учасниками»**. Видача кооперативних виплат членам СОК відображається по дебету субрахунку **672 «Розрахунки за іншими виплатами»** в кореспонденції з кредитом рахунку **30 «Каса»** або інших рахунків активів, що передаються члену в рахунок виплат. Існує також можливість зарахування кооперативних виплат в рахунок надання послуг в майбутньому. Загальна сума кооперативних виплат, визначена загальними зборами СОК в межах результату діяльності, розподіляється між членами пропорційно їх участі у господарській діяльності СОК.

Участь у господарській діяльності СОК – збут через такий кооператив сировини, продукції в обсязі та порядку, передбачених його статутом та/або правилами внутрішньогосподарської діяльності. Зважаючи на різноплановість вимірників по обсягах різних видів діяльності СОК, універсальним є розрахунок участі в грошовому вимірнику (по сукупній сплаті за всі послуги). Частку участі можна відобразити за кредитом рахунку **3611 «Розрахунки з покупцями та замовниками, які є членами кооперативу»**. Таким чином, сума виплат кожному члену буде кратна сумі коштів, які він заплатив за користування послугами протягом звітного періоду (обов'язковою умовою при цьому є повний розрахунок кооперативу і члена за послуги до кінця року).

Згідно з чинним законодавством 20% надходжень до СОК можуть становити нарахування на паї членів СОК, паї асоційованих членів. Нарухування виплат на паї відображаються по дебету субрахунку **7911 «Результат операцій з членами кооперативу»** в кореспонденції з субрахунком **671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»**. Виплата нарахувань на паї відображається по дебету субрахунку **671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»** в кореспонденції з рахунком **30 «Каса»** або інших рахунків активів, що передаються члену в рахунок виплат.

Для обчислення загальної суми кооперативних виплат, виплат на паї та розподілу за іншими напрямками у кінці року складається Розрахунок розподілу доходу СОК, де відображається розподіл сальдо рахунку **7911 «Результат операцій з членами кооперативу»** на відрахування до фондів СОК, на інші цілі, передбачені законодавством і Статутом СОК, а також на кооперативні виплати та виплати на паї.

З метою розрахунку кооперативних виплат рекомендується складати **Відомість нарахування та сплати кооперативних виплат**. У Відомості на кожного з членів СОК відкривається окремий рядок; у ньому здійснюється розрахунок та відображення заборгованості перед членом по кооперативних виплатах, а також їх сплата, зарахування у рахунок додаткового пайового внеску.

Для відображення заборгованості СОК перед кожним з членів та асоційова-

них членів за виплатами на паї рекомендується складати Відомість нарахування та сплати виплат на паї. При цьому, на виконання вимог законодавства про кооперацію, слід врахувати можливість того, що для членів та асоційованих членів кооперативу будуть визначені різні частки доходу на паї. Після визначення кола осіб, яким виплачуються суми на паї, у цей документ заносяться дані про розміри їх відповідних пайових внесків. Окремою позицією записується загальна сума визначених виплат на паї членів та асоційованих членів.

ПРИКЛАД 3.4. *За результатами діяльності в СОК виникли надмірно сплачені суми за послуги, надані членам кооперативу в сумі 5000,00 грн. В кінці періоду в СОК проведено Загальні збори. На основі рішення Загальних зборів СОК та у відповідності до статуту складено Розрахунок розподілу доходу СОК, яким визначено розмір кооперативних виплат та виплат на паї членам СОК. Зокрема, визначено, що розмір кооперативних виплат членам СОК складає 4000,00 грн., розмір виплат на паї – 1000,00 грн. (принцип розподілу: 80% - кооперативні виплати, 20% - виплати на паї). За погодженням всіх членів СОК з метою розвитку матеріально-технічної бази СОК та розширення його діяльності було прийняте рішення про спрямування виплат на паї на збільшення пайового капіталу (табл. 3.6).*

Таблиця 3.6

Кореспонденція рахунків по операціях з обліку кооперативних виплат та виплат на паї

Первинний документ	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн.
Бухгалтерська довідка	Відображено нарахування кооперативних виплат членам СОК	7911	672	400,00
ВКО, Банківська виписка	Відображено виплату коштів по кооперативних виплатах членам СОК	672	30, 31	400,00
* Бухгалтерська довідка	*Відображено збільшення пайового капіталу за рахунок нарахованих кооперативних виплат членам СОК	*672	*4022	*400,00
Бухгалтерська довідка	Відображено нарахування виплат на паї членам СОК	79	671	100,00
ВКО, Банківська виписка	Відображено виплату коштів по виплатах на паї членам СОК	671	30, 31	100,00
* Бухгалтерська довідка	*Відображено збільшення пайового капіталу за рахунок нарахованих виплат на паї членам СОК	*671	*4022	*100,00

** Дані операції здійснюються за погодженням всіх членів СОК з метою спрямування кооперативних виплат та виплат на паї на розвиток матеріально-технічної бази СОК та розширення його діяльності.*

4.1. Неприбутковий статус

Відповідно до редакції Закону України «Про сільськогосподарську кооперацію», яка діє з 19 січня 2013 року, сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи здійснюють обслуговування своїх членів – виробників сільськогосподарської продукції, не маючи на меті одержання прибутку, і є неприбутковими організаціями.

Неприбутковість діяльності СОК визначається виходячи із сукупності таких ознак:

- кооператив надає послуги тільки своїм членам;
- члени кооперативу несуть відповідальність за зобов'язаннями, взятими перед кооперативом щодо їх участі у господарській діяльності кооперативу;
- послуги надаються з метою зменшення витрат та/або збільшення доходів членів кооперативу (ст. 9 Закону).

СОК та їх об'єднання повинні були ще до 19 січня 2014 року привести свої статuti у відповідність із зміненими нормами цього Закону.

Виходячи з того, що СОК не ставлять за мету отримання прибутку, питання їх оподаткування регулюється нормами ст. 157 «Оподаткування неприбуткових установ та організацій» Податкового Кодексу України (далі – ПКУ).

Серед існуючих видів неприбуткових установ та організацій СОК включаються в групу, визначену пп. «г» п. 157.1 ст. 157 ПКУ, – інші юридичні особи, діяльність яких не передбачає отримання прибутку згідно з нормами відповідних законів.

Від оподаткування звільняються доходи СОК, отримані у вигляді:

- разових або періодичних внесків, відрахувань засновників і членів (паї, додаткові паї; вступні, членські, цільові внески);
- коштів або майна, які надходять від провадження їх основної діяльності та у вигляді пасивних доходів (проценти, дивіденди, страхові виплати і відшкодування, роялті);
- дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевих бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким кооперативам або через них їх одержувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін (п. 157.5 ПКУ).

Під терміном «основна діяльність» розуміється діяльність неприбуткових організацій, яка визначена для них як основна законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (п. 157.15 ПКУ).

Для СОК основна діяльність – це надання послуг своїм членам, не маючи на меті одержання прибутку.

До основної діяльності також включається продаж СОК товарів, виконання робіт, надання послуг, які пропагують принципи та ідеї, для захисту яких було ство-

рено такий кооператив, та які є тісно пов'язаними з його основною діяльністю, якщо ціна таких товарів, виконаних робіт, наданих послуг є нижчою від звичайної або якщо така ціна регулюється державою.

До основної діяльності не включаються операції з надання товарів, виконання робіт, надання послуг СОК особам, іншим, ніж члени цих кооперативів. Статутні документи СОК повинні містити вичерпний перелік видів їх діяльності, які не передбачають одержання прибутку згідно з нормами законів, що регулюють їх діяльність.

Далі розглянемо умови роботи СОК як неприбуткових організацій, визначені ПКУ (табл. 4.1):

Таблиця 4.1

Умови неприбуткового статусу СОК згідно ПКУ

№ з/п	Норма ПКУ	Пункт ПКУ
1.	Доходи або майно СОК не підлягають розподілу між їх засновниками, учасниками або членами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника, учасника або члена такого кооперативу, його посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи)	п.157.10
2.	У разі якщо СОК отримує дохід із інших джерел (це джерела, які не є внесками, відрахуваннями засновників; коштами (майном) від провадження основної діяльності; пасивними доходами; дотаціями (субсидіями) з бюджетів), такий СОК зобов'язаний сплатити податок на прибуток, який визначається як сума доходів, отриманих із таких інших джерел, що зменшена на суму витрат, пов'язаних з отриманням таких доходів, але не вище суми таких доходів. При визначенні сум оподаткованого прибутку сума амортизаційних відрахувань не враховується	п.157.11

Право СОК на користування пільгами в оподаткуванні податком на прибуток виникає після внесення кооперативу до Реєстру неприбуткових установ та організацій в порядку, визначеному наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2013 року № 37 «Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових установ та організацій».

Порядок обліку і подання податкової звітності про використання коштів неприбуткових організацій встановлює Державна фіскальна служба України (податкові органи). Ця служба (ДФС) вирішує питання про виключення організацій (в тому числі й СОК) із Реєстру неприбуткових організацій та установ і оподаткування їх доходів у разі порушення ними положень ПКУ та інших законодавчих актів про неприбуткові організації. До порушень також належить використання звільнених від оподаткування коштів на цілі, не передбачені статутом, зокрема, для провадження господарської діяльності. Кошти та майно, використані не за цільовим призначенням, вважаються доходом і підлягають оподаткуванню за ставкою, встановленою п.151.1 ст. 151 ПКУ (з 1 січня 2014 року – це 18 %). Рішення Державної фіскальної служби України можуть бути оскаржені в судовому порядку (п. 157.14 ст. 157 ПКУ).

СОК подають органам ДФС Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій за формою і в порядку, затвердженими наказом Міністерства доходів і зборів України від 27 січня 2014 р. № 85 «Про затвердження форми і Порядку складання Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій».

Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій складається у визначеному порядку, тобто у тому ж порядку, що і податкові декларації (ст. 48 ПКУ). Податковий звіт подається кооперативами до відповідного територіального органу державної фіскальної служби за базовий звітний (податковий) рік протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року, разом з річною фінансовою звітністю, подання якої передбачено положеннями пункту 46.2 статті 46 глави 2 розділу II ПКУ.

Звіт складається з двох частин. У I частині Податкового звіту в рядку 4 відображаються всі доходи кооперативу, включеного до Реєстру неприбуткових установ і організацій (ознака неприбутковості 0011). У рядку 4.1 Звіту відображаються разові або періодичні внески, відрахування засновників і членів. У рядку 4.2 відображаються доходи, отримані у вигляді коштів або майна від провадження основної діяльності СОК, у тому числі у рядку 4.2.1 – доходи від продажу товарів, виконання робіт, надання послуг, які пропагують принципи та ідеї, для захисту яких було створено СОК, та які є тісно пов'язаними з його основною діяльністю, якщо ціна таких товарів, виконаних робіт, наданих послуг є нижчою від звичайної або якщо ціна регулюється державою. У рядку 4.3 відображаються пасивні доходи. У рядок 4.4 заноситься інформація про дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються неприбутковим організаціям або через них їх одержувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін.

Профінансовані витрати СОК відображаються у рядку 12. Суми витрат на утримання СОК відображаються у рядку 12.1, витрати, що здійснюються СОК для виконання статутних завдань, – у рядку 12.2 (для відображення витрат основної діяльності СОК слід застосовувати рядок 12.2.9).

У другій частині Податкового звіту наводиться розрахунок податку на прибуток за звітний (податковий) період від доходу, отриманого неприбутковою організацією з інших джерел, ніж визначені п. 157.2 – 157.9 ст. 157 розділу III ПКУ, що проводиться у звітному (податковому) періоді (рядки 14 – 18). Рядки 19, 20 (23) або 22 Податкового звіту заповнюються у разі самостійного виправлення помилок шляхом уточнення показників Податкового звіту. Сума штрафу нараховується та сплачується кооперативом самостійно.

У рядку 21 Податкового звіту відображається пеня, нарахована на суму заниження податкового зобов'язання за весь період такого заниження.

Таким чином, **включення СОК до Реєстру неприбуткових організацій та установ проводиться органами державної фіскальної служби за їх місцезнаходженням з присвоєнням відповідної ознаки неприбутковості (код 0011) і супроводжується взяттям зобов'язань по дотриманню умов неприбуткового статусу.**

4.2. Податок на прибуток

Незважаючи на неприбутковий статус СОК, визначений законодавством, яке регулює сільськогосподарську обслуговуючу кооперацію, частина кооперативів продовжує застосовувати загальну (податок на прибуток) або спрощену (єдиний податок) системи оподаткування.

СОК – платники податку на прибуток у своїй роботі керуються розділом III ПКУ «Податок на прибуток підприємств», згідно якого вартість сільськогосподарської продукції (молока), реалізована за договором доручення через СОК, не включається ні в доходи СОК, ні у його витрати. Так, згідно пп. 136.1.19 ст. 136 ПКУ кошти або вартість майна, що надходять повіреному в межах договорів доручення не включаються в доходи при визначенні об'єкта оподаткування. Цю норму доповнює пп. 153.4.1 ст. 153 ПКУ про те, що не включаються в дохід і не підлягають оподаткуванню кошти або майно, залучені платником податку на підставі цивільно-правового договору, що не передбачає передачі права власності на таке майно (для СОК – це договір доручення). Відповідно, не включаються до витрат кошти або майно, надані платником податку у зв'язку з наданням ним майна на підставі цивільно-правових договорів, що не передбачають передачі права власності на таке майно іншій особі (пп. 153.4.2 ст. 153 ПКУ).

До складу доходів і витрат СОК включається лише вартість послуг із заготівлі та збуту сільськогосподарської продукції, яка дорівнює витратам, понесеним кооперативом на їх надання. На це вказує пп. 135.4.1 ст. 135 ПКУ про включення у дохід від операційної діяльності винагороди повіреного та пп. 138.1.1 ст. 138 ПКУ про включення у витрати операційної діяльності собівартості наданих послуг.

Слід також звернути увагу на те, що суми дотацій, субсидій, капітальних інвестицій із фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або бюджетів, отримані СОК – платником податку на прибуток, будуть включатися в його доходи (п. 135.5.10 ст. 135 ПКУ). А кошти або майно, що надходять у вигляді міжнародної технічної допомоги, яка надається відповідно до чинних міжнародних договорів, не включаються в доходи при визначенні об'єкта оподаткування (пп. 136.1.15 ст. 136 ПКУ).

СОК – платник податку на прибуток подає до органу державної фіскальної служби, на обліку якого він перебуває, Податкові декларації з податку на прибуток підприємства за формою, затвердженою наказом Міністерства доходів і зборів України від 30 грудня 2013 року № 872.

Таким чином, **сплата СОК податку на прибуток не тільки суперечить чинному законодавству у сфері сільськогосподарської обслуговуючої кооперації, але й призводить до включення в оподатковувані доходи коштів державної фінансової підтримки.**

4.3. Єдиний податок

У своєму листі від 27 липня 2010 року № 14946/7/15-0117 (ще до оновлення редакції Закону про сільськогосподарську кооперацію) Державна податкова адміністрація допустила можливість застосування кооперативами спрощеної сис-

теми оподаткування, обліку та звітності. У разі, якщо кооператив зареєстрований як суб'єкт підприємницької діяльності у порядку, встановленому законодавством, та відповідає вимогам Указу про спрощену систему (а з 04 листопада 2011 року вимогам глави 1 розд. XIV ПКУ), то він може застосовувати спрощену систему оподаткування, обліку та звітності зі сплатою єдиного податку.

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 з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності (п. 291.2 ПКУ).

Відповідно до п. 292.4 ст. 292 ПКУ у разі надання послуг за договорами доручення доходом є сума отриманої винагороди повіреного. Тобто СОК на єдиному податку сплачує податкові зобов'язання з доходу, що дорівнює понесеним витратам на надання послуг.

Суми коштів цільового призначення, що надійшли від Пенсійного фонду та інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, з бюджетів або державних цільових фондів, у тому числі в межах державних або місцевих програм, не включаються до складу доходів СОК – платника єдиного податку (п. 4 п. 292.11 ст. 292 ПКУ).

СОК може самостійно обрати спрощену систему оподаткування і зареєструватися платником єдиного податку четвертої чи шостої групи.

Згідно пп. 4 і 6 п. 291.4 ст. 291 ПКУ четверта група – це юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, які протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв: середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб та обсяг доходу не перевищує 5 млн. грн.

До шостої групи відносяться юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 20 млн. грн.

Від групи платника ЄП залежить і ставка оподаткування.

Згідно пп. 293.3.1 і 293.3.2 ст. 293 ПКУ для четвертої групи платників ставка єдиного податку становить або 3 % доходу – у разі сплати ПДВ, або 5 % доходу – у разі включення ПДВ до складу єдиного податку. Відповідно, шоста група платників єдиного податку застосовує 5 % доходу – у разі сплати ПДВ, або 7 % доходу – у разі включення ПДВ до складу єдиного податку.

Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку четвертої і шостої груп є календарний квартал. Єдиний податок нараховується на вартість послуг, наданих СОК протягом кварталу.

СОК-платники єдиного податку четвертої та шостої груп подають до органу державної фіскальної служби податкову декларацію платника єдиного податку у строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду. (пп. 296.3 ст. 296 ПКУ). Тобто протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (пп. 49.18.2 п. 49.18 ст. 49 ПКУ). Форма податкової декларації платника єдиного податку затверджена наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2011 року № 1688.

Сплата єдиного податку здійснюється протягом 10 календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал (п. 295.3 ПКУ).

Таким чином, незважаючи та простоту механізму єдиного податку, його сплата СОК також суперечить чинному законодавству у сфері сільськогосподарської обслуговуючої кооперації, оскільки засвідчує ведення кооперативами підприємницької діяльності.

4.4. Податок на додану вартість

Відповідно до абзацу б) п. 185.1 ст. 185 ПКУ постачання товарів і послуг на митній території України є об'єктом оподаткування податком на додану вартість. Тому СОК відноситься до платників податку, визначених п. 180.1 ст. 180 ПКУ. СОК може бути зареєстрований платником ПДВ у обов'язковому порядку, або добровільно:

- у разі, якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, нарахована (сплачена) кооперативу протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 300 000 грн. (без урахування ПДВ), такий кооператив зобов'язаний зареєструватися як платник ПДВ у органі державної фіскальної служби за своїм місцезнаходженням, крім кооперативу – платника єдиного податку (п. 181.1 ст. 181 ПКУ);
- у разі, якщо кооператив не є платником ПДВ у зв'язку з тим, що обсяги оподатковуваних операцій відсутні або є меншими за 300 000 грн. (без урахування ПДВ), такий кооператив може добровільно зареєструватися як платник ПДВ. Така реєстрація здійснюється за заявою СОК (п. 182.1 ст. 182 ПКУ). При обчисленні такого обороту в СОК враховується як вартість сільськогосподарської продукції членів, так і вартість послуг із заготівлі та збуту цієї продукції.

СОК надають послуги за договорами доручення, укладеними зі своїми членами. Базою оподаткування для товарів/послуг, що передаються/отримуються у межах таких договорів, є вартість постачання цих товарів, визначена виходячи з їх договірної (контрактної) вартості (у разі здійснення контрольованих операцій – не нижче звичайних цін*) (п. 188.1 ст. 188 і 189.4 ст. 189 ПКУ).

Дата збільшення податкових зобов'язань та податкового кредиту платників податку, що здійснюють постачання/отримання товарів/послуг у межах договорів доручення та без права власності на такі товари/послуги, визначається за правилами, встановленими статтями 187 і 198 ПКУ.

Відповідно до п. 187.1 ст. 187 ПКУ датою виникнення податкових зобов'язань з постачання товарів/послуг вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- а) дата зарахування коштів від покупця/замовника на банківський рахунок СОК як оплата товарів/послуг, що підлягають постачанню, а в разі постачання товарів/послуг за готівку – дата оприбуткування коштів у касі СОК, а в разі відсутності такої – дата інкасації готівки у банківській установі, що обслуговує СОК;
- б) дата відвантаження товарів, а для послуг – дата оформлення документа, що засвідчує факт постачання послуг кооперативом.

Детальніше розглянемо порядок оподаткування ПДВ послуг із заготівлі та збуту молока за дорученням членів-фізичних осіб (рис. 4.1). Податкові зобов'язання позначаються як «ПЗ», податковий кредит, – відповідно «ПК».

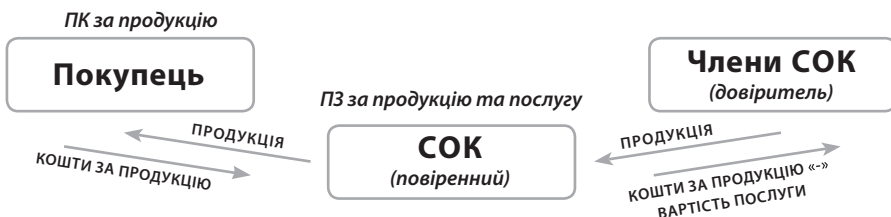


Рис. 4.1. Оподаткування ПДВ послуг із заготівлі та збуту продукції за дорученням членів.

Як видно з рис. 4.1, при отриманні продукції СОК не має права на податковий кредит з ПДВ (ст. 198 ПКУ), оскільки продукція надходить від членів-фізичних осіб, які не є платниками ПДВ. Поряд з цим, у СОК виникають податкові зобов'язання з ПДВ на всю вартість продукції, поставленої покупцю (молокозаводу). Крім того, у СОК виникають ще і податкові зобов'язання з вартості послуги, що дорівнює сумі витрат, понесених СОК на її надання. Датою виникнення зобов'язань із вартості такої послуги буде перша із подій: або дата надходження оплати за послугу, або дата складання Акту приймання-передачі послуг (Звіту Повіреного).

СОК – платники ПДВ здійснюють видачу податкових накладних, які дають право покупцю (молокозаводу) відображати податковий кредит з ПДВ. У випадках, коли сума ПДВ в одній податковій накладній перевищує 10 тис. грн., СОК повинен реєструвати накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних відповідно до Порядку ведення Єдиного реєстру податкових накладних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 року № 1246.

СОК – платник ПДВ зобов'язаний подавати звітність, визначену наказом Міністерства доходів і зборів України від 13 листопада 2013 року № 678 «Про затвердження форм та порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість». До податкової звітності з ПДВ відноситься податкова декларація з ПДВ та уточнюючий розрахунок податкових зобов'язань з ПДВ у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок.

Податкова декларація з ПДВ подається за базовий звітний (податковий) період, що дорівнює календарному місяцю, протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця. СОК зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації, протягом 10 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного строку, передбаченого для подання податкової декларації.

Таким чином, податок на додану вартість – це не тільки основний фінансовий тягар, який гальмує розвиток кооперативного руху на селі, але й механізм із досить складним адмініструванням. Не завжди, навіть досвідченому бухгалтеру СОК, вдається уникнути порушень законодавства з нарахування та сплати ПДВ.

4.5. Податок з доходів фізичних осіб

Порядок оподаткування операцій відчуження фізичними особами – членами СОК власної сільськогосподарської продукції через кооператив регламентується розділом IV ПКУ «Податок на доходи фізичних осіб» – ПДФО.

Відповідно до п. 165.1.24 ст. 165 ПКУ **не оподатковуються податком з доходів фізичних осіб доходи, отримані від продажу власної сільськогосподарської продукції, що вироблена безпосередньо фізичною особою – членом СОК на земельних ділянках двох видів:**

- або на присадибних ділянках (в селах – це не більше 0,25 га, в селищах – не більше 0,15 га, в містах – не більше 0,1 га – ст. 121 Земельного Кодексу України (далі – ЗКУ), ділянках для індивідуального дачного будівництва (не більше 0,1 га) і при цьому, якщо власник сільськогосподарської продукції має ще земельні частки (паї), виділені в натурі (на місцевості), але не використовує їх (здає в оренду або обслуговує),
- або на ділянках для особистого селянського господарства (не більше 2 га – ст. 121 ЗКУ) та/або земельних частках (паях), виділених в натурі (на місцевості), сукупний розмір яких не перевищує 2 гектари. При цьому розмір визначених у першому випадку земельних ділянок не враховується.

Якщо розмір земельних ділянок, визначених у другому випадку, перевищує 2 гектари, дохід від продажу сільськогосподарської продукції підлягає оподаткуванню за ставкою для рухомого майна (5% відповідно до п. 173.1 ст. 173 ПКУ).

При продажу сільськогосподарської продукції (крім продукції тваринництва) член СОК має подати кооперативу копію довідки про наявність у нього земельних ділянок. Оригінал довідки зберігається у члена СОК протягом строку позовної давності з дати закінчення дії такої довідки. Довідка видається сільською, селищною або міською радою за місцем податкової адреси (місцем проживання) члена СОК протягом п'яти робочих днів з дня отримання відповідною радою письмової заяви про видачу такої довідки.

Порядок видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форма (№ 3 ДФ) затверджені наказом Міністерства доходів і зборів України від 17 січня 2014 року № 32.

При продажу власної продукції тваринництва (наприклад, молока), отримані від такого продажу доходи не є оподатковуваним доходом, якщо їх сума сукупно за рік не перевищує 100 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року (у 2014 році – це 121 800 грн.). Такі члени СОК здійснюють продаж зазначеної продукції без отримання довідки про наявність земельних ділянок.

У разі коли сума отриманого доходу перевищує встановлений розмір, член СОК зобов'язаний подати органу державної фіскальної служби довідку про самотійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, що видається у довільній формі сільською, селищною або міською радою за місцем податкової адреси (місцем проживання) члена СОК. Якщо довідкою підтверджено вирощування проданої продукції тваринництва безпосередньо членом

СОК, оподаткуванню підлягає дохід, що перевищує 100 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

Якщо членом СОК не підтверджено самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, доходи від продажу якої він отримав, такі доходи підлягають оподаткуванню на загальних підставах.

СОК, як податковий агент по доходах фізичних осіб – членів СОК, кооператив, складає і подає Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ), затверджений наказом ДПАУ від 21 січня 2014 року № 49.

Оскільки доходи від продажу власної продукції тваринництва звільнені від оподаткування ПДФО, то у Податковому розрахунку відображаються лише доходи, нараховані і виплачені членам СОК (колонки 3а і 3), без утримання податку. У колонці 5 Податкового розрахунку ставиться ознака доходу 179 «Доходи, отримані від продажу власної продукції тваринництва».

Податковий розрахунок подається окремо за кожний квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу. Окремий податковий розрахунок за календарний рік не подається.

Слід не забувати і про те, що від оподаткування ПДФО звільнені також і кооперативні виплати, які може виплачувати своїм членам СОК за результатами року. Так, згідно п. 165.1.48 ст. 165 ПКУ кооперативні виплати членам СОК у вигляді коштів, що повертаються членам внаслідок надлишково сплаченої ним вартості послуг, наданих кооперативом, не включаються до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу.

4.6. Порівняння різних систем оподаткування

Від вибору системи оподаткування залежить результат господарської діяльності СОК. А тому кооперативу слід проаналізувати існуючі варіанти оподаткування вартості поставки сільськогосподарської продукції, вартості послуг, які надаються членам, та фінансового результату СОК.

Для порівняння податкових систем використаємо умови прикладу 4.1.

ПРИКЛАД 4.1. *Кооперативом проведено заготівлю і збут 10 000 кг. молока на суму 24 000 грн. (в тому числі ПДВ – 4 000 грн.). СОК понесено витрат на суму 1 800 грн. (в тому числі ПДВ – 300 грн.) (табл. 4.2).*

Таблиця 4.2

Порівняння систем оподаткування оборотів та результату діяльності СОК

Податок на додану вартість	Операції протягом 12 останніх календарних місяців до 300 тис. грн. без ПДВ	Операції протягом 12 останніх календарних місяців понад 300 тис. грн. без ПДВ
Неприбутковий статус	Дохід СОК = 1 500 грн. Дохід не оподатковується	1) Дохід СОК = 1 500 грн. Дохід СОК не оподатковується. 2) Сума податку на додану вартість = 4 300 грн., яка включає: - вартість молока = 4 000 грн.; - вартість послуги = 300 грн. Сума ПДВ = 4 300 грн.
Єдиний податок	Дохід СОК = 1 500 грн. Сума Єдиного податку (4 група) = 1) або 1 500 грн.*5% = 75 грн. 2) або 295 грн., яка включає: 1 500 грн.*3% = 45 грн.; 1500 грн.*1/6 (ПДВ) = 250 грн.	
Податок на прибуток	Чистий дохід СОК = 0 1 500 грн. – 1 500 грн. (дохід СОК) (витрати СОК) Сума податку на прибуток = 0 грн.	1) Чистий дохід СОК = 0 1 500 грн. – 1 500 грн. (дохід СОК) (витрати СОК) Сума податку на прибуток = 0 грн. 2) Сума податку на додану вартість = 4 300 грн., яка включає: - вартість молока = 4 000 грн.; - вартість послуги = 300 грн. Сума податку на прибуток і ПДВ = 4 300 грн.

Як показує аналіз таблиці 4.2, невеликим СОК (до 50 корів) з оборотом молока до 300 тис. грн. найбільш вигідним є реєстрація їх як неприбуткових організацій. Перевага неприбуткового статусу над податком на прибуток полягає у простоті адміністрування.

В більших кооперативах (понад 50 корів) з оборотом молока понад 300 тис. грн. найбільш економічно вигідним є перебування СОК на єдиному податку 4-ї групи платників без сплати ПДВ.

Проте в будь-якому випадку, слід пам'ятати вимогу кооперативного законодавства про неприбутковий статус СОК. **Обираючи систему, іншу, ніж неприбуткова організація, СОК бере на себе адміністративну відповідальність за недотримання законодавства, що регулює сільськогосподарську обслуговуючу кооперацію.** До СОК можуть бути застосовані штрафні санкції, передбачені в Кодексі України про адміністративні правопорушення (ст. 164 «Порушення порядку провадження господарської діяльності»).

ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ

про надання послуг із заготівлі та збуту молока № ____

«__» _____ року

Фізичні особи – виробники сільськогосподарської продукції – члени Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу, перелічені в Додатку № 1 до цього Договору (далі – Довірителі), з однієї сторони, і **Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «_____»** (далі - Повірений), в особі голови кооперативу _____, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, які далі іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Довіритель доручає, а Повірений бере на себе зобов'язання, продати від імені і за рахунок Довірителя молоко коров'яче (далі - Продукція) .
- 1.2. Для виконання доручення Довіритель надає Повіреному право виконувати такі дії:
 - укладати договори на реалізацію Продукції з Покупцем та підписувати будь-які інші документи, необхідні для укладення та виконання відповідних договорів;
 - проводити заготівлю молока у Довірителів;
 - проводити контроль відповідності якості Продукції, що приймається від Довірителів, вимогам ДСТУ, ветеринарних та санітарних правил;
 - приймати участь у контролі якості Продукції при відвантаженні Покупцям;
 - проводити розрахунки за реалізовану Продукцію.
- 1.3. За Договором Повірений має виключне право на вчинення від імені та за рахунок Довірителя всіх необхідних дій, направлених на виконання зобов'язань, передбачених п. 1.2 Договору.

2. ПРАВА СТОРІН

2.1. Довіритель має право:

- 2.1.1. Вимагати від Повіреного звітів та відомостей про хід виконання цього Договору;
- 2.1.2. Розірвати Договір в односторонньому порядку в разі невиконання чи неналежного виконання Повіреним зобов'язань за цим Договором.

2.2. Повірений має право:

- 2.2.1. Відступити від змісту доручення, якщо цього вимагають інтереси Довірителя і Повірений не міг попередньо запитати Довірителя або не одержав у розумний строк відповіді на свій запит.
- 2.2.2. На відшкодування витрат, пов'язаних із його виконанням, за рахунок коштів Довірителя.
- 2.2.3. Розірвати Договір в односторонньому порядку в разі невиконання чи неналежного виконання Довірителем зобов'язань за цим Договором.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Довіритель зобов'язаний:

- 3.1.1. Видати Повіреному довіреність на укладання договорів купівлі-продажу, передбачених цим договором.
- 3.1.2. Здавати Продукцію Повіреному на реалізацію настільки часто, як це необхідно для успішної реалізації Повіреним угоди про реалізацію.
- 3.1.3. Прийняти від Повіреного кошти, отримані за реалізацію Продукції.
- 3.1.4. Відшкодувати накладні витрати Повіреного.
- 3.1.5. Прийняти або заперечити Звіт Повіреного про виконання даного доручення.

3.2. Повірений зобов'язаний:

- 3.2.1. Виконувати обов'язки за цим Договором особисто на постійній основі.
- 3.2.2. Отримувати на свій рахунок оплату за Продукцію, передану Довірителями.
- 3.2.3. Здійснювати розрахунок, утримання і перерахування до бюджету податку на доходи фізичних осіб відповідно до законодавства України.
- 3.2.4. Раз на тиждень здійснювати розрахунок з кожним Довірителем за Продукцію, одержану у зв'язку з виконанням обов'язків за цим Договором.
- 3.2.5. Здійснювати заходи щодо охорони і збереження якості Продукції, отриманої від Довірителів на реалізацію. Повірений відповідає за втрату або погіршення якості Продукції, переданої Довірителями на реалізацію, і відшкодовує Довірителям вартість такої втрати / погіршення за власний рахунок.
- 3.2.6. Повідомляти Довірителів на їхню вимогу про виконання цього Договору, в тому числі надавати на вимогу Довірителів копії укладених Договорів купівлі-продажу з додатками, а також копії товарно-транспортних накладних, супровідних листів, розрахунки накладних витрат Повіреного та інших первинних документів, якими підтверджуються ціна та якість реалізованої Продукції.
- 3.2.7. Представляти інтереси Довірителів у відносинах з Покупцем, в тому числі у вирішенні спорів за результатами кінцевого приймання Продукції Покупцем.
- 3.2.8. Повідомляти Довірителів про порушення умов Договору купівлі-продажу Покупцем, претензії Покупця щодо якості Продукції та стан врегулювання спорів із Покупцем.
- 3.2.9. Після належного виконання даного доручення, надати Довірителю Звіт Повіреного.
- 3.2.10. Після виконання доручення або в разі припинення цього Договору до моменту виконання доручення негайно повернути Довірителю видану ним довіреність, строк якої не закінчився та всі невикористані грошові кошти.

4. УМОВИ ЩОДО ЦІНИ ПРОДУКЦІЇ

- 4.1. Ціна Продукції повідомляється Довірителям раз на два тижні у офіційному прайс-листі за формою Додатку 5 до цього Договору, що знаходиться у Повіреного (приймальника молока).
- 4.2. Ціна Продукції, не може бути нижче за середню ринкову ціну, яка склалася на момент реалізації у відповідному регіоні, за умови відповідної якості партії Продукції.

5. РОЗРАХУНКИ ЗА ДОГОВОРОМ ТА ВИНАГОРОДА Повіреного

- 5.1. Розрахунок за сумарну вартість Продукції, поставлену протягом тижня (семи календарних днів), проводиться раз на тиждень не раніше 9-го календарного дня від такої сумарної поставки Продукції (останнього дня тижня) за умови надходження оплати Продукції від Покупця на рахунок Повіреного.
- 5.2. Кошти, отримані Повіреним від реалізації Продукції, виплачуються готівкою Довірителям відповідно до складеного Акту приймання-передачі послуг після утримання податку на доходи фізичних осіб (в разі необхідності), а також після вирахування накладних витрат Повіреного. Кошти від реалізації Продукції виплачуються Довірителям пропорційно кількості переданої ними Продукції.
- 5.3. Повірений має право на відшкодування накладних витрат, пов'язаних з виконанням цього Договору, лише після здійснення виплат Довірителям за реалізовану Продукцію, а саме: після отримання оплати за реалізовану Продукцію від Покупця, наступною операцією є проведення розрахунків із Довірителями.
- 5.4. Повірений щомісяця розраховує планові накладні витрати (на збір, транспортування до місця охолодження, утримання транспорту відповідно до санітарних правил, охолодження і зберігання Продукції до відвантаження Покупцеві та інші накладні витрати, пов'язані із виконанням цього Договору), виходячи із планового обсягу реалізації Продукції, та затверджує ставку відшкодування накладних витрат на кілограм Продукції на наступний місяць. Повірений утримує суму накладних витрат із коштів, отриманих за реалізацію Продукції. Сума накладних витрат, що відшкодовується кожним Довірителем, розраховується за такою формулою:

НВ = ПСНВ x ОПр., де

НВ – це накладні витрати, що відшкодовуються кожним Довірителем за відповідний період;

ПСНВ – планова ставка відшкодування накладних витрат, затверджена Повіреним на відповідний місяць;

ОПр. – обсяг Продукції, зданої на реалізацію окремим Довірителем за відповідний період.

- 5.5. Фактична сума винагороди Повіреного, яку має сплатити кожний з Довіритель, відображається в Акті приймання - передачі послуг (Додаток 6). Сторони погоджуються, що такий Акт приймання-передачі послуг є також звітом Повіреного.
- 5.6. Ціна Продукції складається з базової ціни та надбавки/знижки за фактичний вміст жиру. Базова ціна встановлюється за 1 (один) кілограм (кг) молока коров'ячого незбираного виходячи з базисного вмісту жиру 3,4%. Вага молока (кг) розраховується виходячи з реальної щільності молока. Наприклад, при щільності молока 1,027 гр/см³ та об'єму молока 1000 літрів (л), розрахунок ваги буде наступний: $1000 \text{ л} \times 1,027 \text{ гр/см}^3 = 1027 \text{ кг}$. Ціна, за якою Покупець здійснює кінцеву оплату за поставлену Продукцію, розраховується з урахуванням надбавок або знижок.
- 5.7. Знижки та надбавки до ціни Продукції застосовуються таким чином:
- 5.8. Процент надбавки/знижки за фактичний вміст жиру нараховується до базової ціни і розраховується згідно наступної формули:

Пж = (Ж/3,4% - 1) * Бц, де

Пж - надбавка за жирність;

Ж - фактичний вміст жиру у відсотках в партії молока, що постачається;

Бц - базова ціна молока, що діє на момент поставки партії молока.

6. ПРИЄДНАННЯ ДО ДОГОВОРУ

- 6.1. Сторони погоджуються, що вони не мають заперечень проти приєднання до цього Договору інших фізичних осіб – членів СОК у якості Довірителів.
- 6.2. Для приєднання до цього Договору фізична особа – член СОК має підписати Заяву про приєднання до Договору доручення за формою Додатку 3 до цього Договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

- 7.1. Повірений відповідає за належність оформлення та достовірність даних Відомостей, Актів приймання-передачі послуг та інших документів, пов'язаних з реалізацією цього Договору, а також Договору купівлі-продажу Продукції (іншого аналогічного договору).
- 7.2. Повірений відповідає перед Довірителем за збереження Продукції та її якості до моменту поставки Покупцю.
- 7.3. За невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.
- 7.4. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору, Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством.

8. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

- 8.1. Сторони мають право у будь-який час домовитися про внесення змін до цього Договору. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Договору мають бути вчинені в письмовій формі.
- 8.2. Цей Договір припиняється:
 - 8.2.1. В разі відмови від Договору будь-якої із Сторін;
 - 8.2.2. В разі припинення Повіреного або смерті / визнання безвісти відсутньою / оголошення померлою фізичної особи, яка є Довірителем.
- 8.3. Припинення Договору у відносинах з одним Довірителем не має наслідком припинення Договору у відносинах з іншими Довірителями.
- 8.4. Будь-який Довіритель має право відмовитися від Договору в односторонньому порядку. Відмова будь-кого з Довірителів від Договору не має наслідком його припинення для інших Довірителів. Для відмови від Договору Довіритель має написати заяву про відмову від договору доручення та відізнати довіреність, видану для виконання доручення за даним Договором (Додаток 4).
- 8.5. Довіритель, який відмовився від Договору, має право приєднатися до Договору після такої відмови в загальному порядку.
- 8.6. Повірений має право відмовитися від Договору в будь-який час, попередивши кожного з Довірителів за два тижні. Належним вважається письмове по-

відомлення, надіслане на адресу Довірителя.

- 8.7. В будь-якому випадку Договір діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором та проведення остаточних розрахунків між ними.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

- 9.1. Сторони не несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань по даному Договору в цілому, або окремих його умовах, якщо це стало наслідком дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), а саме: пожежі, землетрусу, повені та інших природних явищ, війни та військових дій різного характеру, страйків та масових заворушень, дій уряду, що суттєво впливають на діяльність суб'єктів Договору. При цьому Сторона, для якої настали обставини форс-мажору, повинна повідомити іншу Сторону протягом трьох робочих днів з моменту виникнення таких обставин.
- 9.2. Сторона, яка не виконала умови п.9.1 даного Договору, не розглядається як така, що підпадає під дію обставин форс-мажору, та несе відповідальність за невиконання своїх зобов'язань згідно з умовами даного Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

- 10.1. Цей Договір є багатостороннім. Кожний з Довірителів представляє власні інтереси, його участь / припинення участі в Договорі не залежить від / не впливає на права та обов'язки інших Довірителів.
- 10.2. Цей Договір набирає чинності у відносинах з кожним Довірителем з моменту підписання заяви про приєднання до Договору та діє до моменту відмови від Договору будь-якої із Сторін.
- 10.3. Цей Договір підписується в єдиному екземплярі і зберігається у Повіреного. На вимогу Довірителя йому може бути надано копію договору, завірнену уповноваженою особою Повіреного та скріплену печаткою Повіреного.
- 10.4. Будь-які суперечки між Сторонами, що виникають із Договору, розглядаються Сторонами шляхом проведення переговорів. Якщо згоди не досягнуто, такі суперечки вирішуються в передбаченому чинним законодавством України порядку.
- 10.5. Всі додаткові угоди, зміни до Договору, підписані Сторонами, а також додатки до нього складають його невід'ємну частину.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

11.1. Реквізити Повіреного:

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «_____»

Юридична адреса _____ Фактична адреса _____

п/р _____ в _____, МФО _____, код за ЄДРПОУ _____,

Свідоцтво платника ПДВ: № _____, ІПН: _____

Голова кооперативу _____ / _____/

11.2. Реквізити Довірителя

Реквізити Довірителів, а також їхні підписи наведено у Додатку 1 до цього Договору.

Додаток 1
до Договору доручення про надання послуг
із заготівлі та збуту молока № __ від _____

РЕКВІЗИТИ ДОВІРИТЕЛІВ

№	ПІБ	Паспортні дані	Адреса проживання, тел.	Ідентифікаційний код	З умовами Договору доручення № __ від _____ ознайомлений та погоджуюся (підпис):

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив « _____ »

Голова кооперативу _____

/ _____ /

М.П.

ДОРУЧЕННЯ

_____ «__» _____ року

1. Фізична особа – член Сільськогосподарському обслуговуючому кооперативу _____ (паспорт _____ виданий _____), проживає за адресою _____), доручає Сільськогосподарському обслуговуючому кооперативу «_____», в особі голови кооперативу _____, здійснювати від імені та за рахунок _____ всі організаційні, технологічні та фінансові операції по реалізації молока на підставі Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____ року, в тому числі:
 - укладати договори на реалізацію Продукції з Покупцем та підписувати будь-які інші документи, необхідні для укладення та виконання відповідних договорів;
 - проводити заготівлю молока у Довірителів;
 - проводити контроль відповідності якості Продукції, що приймається від Довірителів, вимогам ДСТУ, ветеринарних та санітарних правил;
 - приймати участь у контролі якості Продукції при відвантаженні Покупцям;
 - проводити розрахунки за реалізовану Продукцію.
2. Термін дії цього доручення поширюється на весь термін дії Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____ року.

(підпис)

/ _____/
(ПІБ)

**Заява про приєднання до Договору доручення
про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____**

Я, член Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу « _____ », _____, (паспорт _____ виданий _____, проживаю за адресою _____), виробляю сільськогосподарську продукцію і хочу приєднатися до Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____ укладеного між Сільськогосподарським обслуговуючим кооперативом « _____ » та Довірителями-фізичними особами – членами СОК, в якості Довірителя.

Цим підтверджую, що з умовами Договору мене ознайомлено, я їх зрозумів та повністю з ними погоджуюся. На умовах даного Договору планую поставляти такі об'єми Продукції (тонн):

	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Всього за рік, тонн
Корова 1													
Корова 2													
Корова 3													
Корова 4													
Корова 5													
Корова 6													
Корова 7													
Корова 8													
Корова 9													
Всього за місяць, тонн:													

« _____ » _____ 20__ р.

/підпис/

**Заява про відмову від Договору доручення
про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____**

Я, член Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу «_____»,
_____, (паспорт _____ виданий _____),
проживаю за адресою _____),
повідомляю Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «_____»
про відмову від Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту мо-
лока № __ від _____.

Цим підтверджую, що всі розрахунки між мною та Сільськогосподарським об-
слуговуючим кооперативом «_____» було здійснено в повному обсязі.

Претензій до Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу
«_____» не маю.

«_____» _____ 20__ р.

/підпис/

«ПРАЙС-ЛИСТ» (приклад)

Ціна базова за молоко з жиром 3,4%, грн./кг		2,00
Щільність, гр/см ³		1,027
Жир, %	Вартість 1 л	Вартість 1 кг
2,8	1,65	1,69
2,9	1,71	1,75
3,0	1,76	1,81
3,1	1,82	1,87
3,2	1,88	1,93
3,3	1,94	1,99
3,4	2,00	2,05
3,5	2,06	2,11
3,6	2,12	2,17
3,7	2,18	2,24
3,8	2,24	2,30
3,9	2,29	2,36
4,0	2,35	2,42
4,1	2,41	2,48
4,2	2,47	2,54
4,3	2,53	2,60
4,4	2,59	2,66
4,5	2,65	2,72
4,6	2,71	2,78
4,7	2,76	2,84
4,8	2,82	2,90
4,9	2,88	2,96
5,0	2,94	3,02

Акт приймання - передачі послуг (Звіт Повіреного)

с. _____

«__» _____ року

Довірителі за Договором доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока №__ від _____, з однієї сторони, та Повірений Сільськогосподарський кооператив «_____» в особі голови кооперативу _____, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, склали цей акт про таке:

1. Повірений надав Довірителям, поіменованим нижче, послуги із заготівлі та збуту молока за період з _____ по _____.
2. Розрахунок вартості наданих послуг наведено у таблиці 1.
3. Довірителі не мають претензій до Повіреного щодо наданих послуг.

Цей Акт є підставою для проведення розрахунків між Сторонами відповідно до умов Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока №__ від _____.

№ п/п	ПІБ Довірителя	Реалізовано молока за період (кг)	Середня жирність молока (%)	Ціна реалізації за кг (грн.)		Загальна вартість (грн.) гр.2 x (гр.4+гр.5)	Утримання (накладні витрати, тощо) (грн.)	До видачі Довірителю (грн.) (гр.7 - гр.8)	Підпис Довірителя
				Базова ціна за період (грн/кг)	Премія за жир- ність (грн/кг)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Повірений:

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «_____»

Голова кооперативу _____

/_____/

М.П.

ДОГОВІР ПОСТАВКИ МОЛОКА № _____

«__» _____ року

Товариство з обмеженою відповідальністю «_____», що є платником податку на прибуток на загальних умовах, в особі _____, який діє на підставі Статуту, іменоване надалі «Покупець» з одного боку та **Фізичні особи - виробники сільськогосподарської продукції - члени Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу**, від імені та за рахунок яких на підставі Договору доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока № __ від _____ 20__ року діє Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив «_____», в особі голови кооперативу _____, який діє на підставі Статуту, іменовані надалі «Постачальник» з іншого боку, Покупець і Постачальник спільно іменуються також «Сторони», а кожний окремо – «Сторона», уклали цей договір постачання молока коров'ячого незбираного (далі «Договір») на таких умовах:

1.ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Товар - молоко коров'яче незбиране - сировина, що продається за цим Договором Постачальником Покупцеві і відповідає за якість всім без виключення вимогам ДСТУ 3662-97 «Молоко коров'яче незбиране. Вимоги при закупівлі», а також Додатку № 2 до цього Договору.

Базова ціна Товару - ціна за 1 кг (один кілограм) Товару з вмістом жиру 3,4% (три і чотири десятих відсотка), на базі якої розраховуються надбавки та знижки, встановлені Договором.

Кількість Товару - фізична вага Товару, яка визначається в кілограмах; фізичну вагу визначають шляхом визначення, за допомогою вимірювальних приладів Покупця, об'єму Товару в літрах і множення цього об'єму на фізичну щільність Товару.

Партія Товару - кількість Товару, з однаковими властивостями, вироблена за визначений виробником період часу, за однакових умов, що надходить від одного Постачальника, та транспортується одним транспортним засобом згідно одного товаросупровідного документа.

Журнал вхідного контролю молочної сировини – документ, що відображає зведені дані остаточного приймання молока за період з понеділка по неділю включно, за кількістю та якістю поставленого Товару з зазначенням надбавок і знижок до базової ціни, встановлених Додатком № 3 до Договору.

Розрахунок накладних витрат Постачальника – документ, який складається Постачальником і відображає структуру та суму витрат Постачальника, пов'язаних із поставкою Партії Товару (зокрема, накладними витратами Постачальника є витрати на збір молока, доставку до місця охолодження та ін.).

Платіжний день – день тижня (вівторок, четвер), в який, згідно внутрішнього положення Покупця, здійснюються оплати на користь постачальників.

Контрольна проба – належним чином відібрана, опломбована та зареєстрована проба молока, яка може бути використана при кінцевому прийманні молока у виробничому підрозділі (на заводі) Покупця для визначення остаточних показників якості Товару.

Акт про розходження кількісних та якісних показників – документ, який складається Покупцем у випадку розходження даних кінцевого приймання молока у виробничому підрозділі (на заводі) Покупця з даними товарно-супровідних документів на Товар, відвантажений Постачальником. Форма Акту розходжень затверджена наказом Мінагрополітики України від 1 липня 2002 р. N 176.

Терміни «Постачальник», «Покупець», «передача Товару», «Доставка товарів», «перевезення», «перевізник», «вантажовідправник», «вантажоодержувач», «вантаження», «розвантаження», «транспортний засіб», «цистерна», «маркування», «товарно-транспортна накладна», та інші, що використовуються в цьому Договорі, відповідають тим же термінам, що використовуються в:

- Главі 64 Цивільного кодексу України,
- Главі 32 Господарського кодексу України,
- ГОСТ 9218-96 «Цистерны для пищевых жидкостей, устанавливаемые на автотранспортные средства. Общие технические условия».

Терміни показників якості молока (в т.ч. «інгібуючі речовини») використовуються в цьому Договорі в значеннях, у яких вони використовуються у державних стандартах та інших нормативно-технічних документах для молока натурального коров'ячого в т. ч.:

- ДСТУ 3662-97 «Молоко коров'яче незбиране. Вимоги при закупівлі »;
- ДСТУ 4834:2007 Молоко та молочні продукти Правила приймання, відбирання та готування проб до контролювання.
- МУ № 3049-84 Методичні рекомендації щодо визначення залишкових кількостей антибіотиків в продуктах тваринництва;
- Інструкція з методів контролю 1 10.10.1.7 – 067 - 2000 Якісне визначення наявності антибіотиків і сульфамідних речовин у молоці та молочних продуктах за допомогою дельвотесту.
- «Медико-біологічні вимоги і санітарні норми якості продовольчої сировини і харчових продуктів» затверджені Міністерством охорони здоров'я СРСР 01.08.89 № 5061-89;
- ГСТУ 46.069-2003 «Молоко коров'яче незбиране. Первинне оброблення, зберігання і транспортування. Основні вимоги»;
- Методичних рекомендацій про порядок прийому, передачі та обліку цільного коров'ячого молока - сировини, затверджених НТР Міністерства аграрної політики України, протокол № 5 від 20.12.2006.

2.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Постачальник зобов'язується передавати у власність Покупця Товар в кількості, якості та в строки обумовлені цим Договором, а Покупець зобов'язується приймати та оплачувати Товар у відповідності з умовами цього Договору.

3. КІЛЬКІСТЬ І ЯКІСТЬ ТОВАРУ

3.1. Кількість Товару.

3.1.1. Кількість Товару, що постачається за Договором, визначається Сторонами у Додатку №1. Товар вважається поставленим у належній кількості, якщо його обсяг у відповідний день відрізняється від обсягу, визначеного у Додатку №1, в межах $\pm 5\%$.

- 3.1.2. Одиницею виміру Товару є кілограми (кг).
- 3.2. Якість Товару повинна відповідати всім без винятку вимогам ДСТУ 3662-97, а також не мати неприпустимих відхилень за показниками якості, перелічених у Додатку № 2 до цього Договору.

4. ЦІНА ТОВАРУ

4.1. Ціна Товару погоджується Сторонами шляхом підписання Додатку №1 до Договору.

Будь-яка із Сторін має право ініціювати перегляд ціни за умови попереднього письмового повідомлення іншої Сторони. Якщо протягом 7 (семи) днів з моменту отримання письмового повідомлення, Сторони не домовилися і не погодили письмово нову ціну, то кожна із Сторін має право вважати Договір розірваним протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту письмового повідомлення іншої Сторони про перегляд ціни.

4.2. Складові ціни Товару, за якою Покупець розраховується з Постачальником:

4.2.1. Базова ціна Товару встановлюється за 1 (один) кг молока коров'ячого незбираного, виходячи з базисного вмісту жиру 3,4%.

4.2.2. Знижки та надбавки до Базової ціни Товару застосовуються таким чином:

Процент надбавки/знижки за фактичний вміст жиру нараховується до Базової ціни і розраховується згідно наступної формули:

$$\text{Пж} = (\text{Ж}/3,4\% - 1) * \text{Бц, де:}$$

Пж - надбавка за жирність,

Ж – фактичний вміст жиру у відсотках в партії молока, що постачається

Бц – базова ціна молока, що діє на момент поставки партії молока.

4.2.3. Умови та розмір надбавок до ціни узгоджується Сторонами у Додатку №3 до цього Договору.

Ці надбавки до ціни додаються після нарахування до Базової ціни молока надбавки/знижки за фактичний вміст жиру згідно п.4.2.2. Договору.

4.2.4. Після нарахування до Базової ціни Товару надбавки або знижки за фактичний вміст жиру та додавання інших надбавок формується Кінцева ціна Товару, за якою Покупець розраховується з Постачальником в терміни, зазначені в п.5.2. Договору.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Розрахунок з Постачальником проводиться за фактичний обсяг переданого Товару, на підставі Видаткової накладної.

Видаткова накладна складається на підставі даних Товарно-транспортної накладної, Журналу вхідного контролю молочної сировини, а у випадку оформлення Акту про розходження кількісних або якісних показників у молотці між Покупцем і Постачальником, за кількістю та якістю, зазначеними в такому Акті.

5.2. Розрахунок з Постачальником за поставлений Товар проводиться таким чином: Покупець сплачує на рахунок Постачальника сумарну вартість Товару, поставленого протягом тижня (з понеділка по неділю (включно)), у вівторок, на який припадає 9-й календарний день від такої сумарної поставки Товару (останнього дня тижня - неділі). У випадку, коли вівторок припадає

на банківський або державний вихідний, оплата здійснюється у наступний найближчий Платіжний день.

- 5.3. Розрахунки між Сторонами здійснюються в гривнях у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів з рахунку Покупця на рахунок Постачальника, що вказані в даному Договорі.

6. УМОВИ ПОСТАЧАННЯ

- 6.1. Постачання Товару здійснюється на умовах DAP м. Херсон, вул Бериславське шосе, 37, згідно правил Інкотермс 2010.
- 6.2. Технічний регламент зберігання, відвантаження, транспортування і приймання Товару, а також умови відмови Покупця від приймання Товару та поводження з Товаром в разі відмови Покупця від його приймання, узгоджуються Сторонами в Додатку № 6 до цього Договору.
- 6.3. Постачальник зобов'язується відвантажити Товар Покупцю у кількості, яка зазначена у Додатку №1 за адресою(ами): _____
_____ (зазначити адресу)
- 6.4. Перевезення Товару здійснюється транспортом Покупця, або перевізника, визначеного Покупцем. В будь-якому випадку витрати по перевезенню Товару від Постачальника несе Покупець, або його уповноважений перевізник, якщо інше не буде обумовлено окремо в письмовій формі Сторонами.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

- 7.1. В разі розходжень за кількістю та якістю Товару або відмові Покупця прийняти Товар, переговори мають право вести тільки особи, уповноважені на це відповідною Стороною.

Уповноважені особи Постачальника: _____

(ПІБ, посада, телефон, адреса електронної пошти (якщо є):

Уповноважені особи Покупця: _____

(ПІБ, посада, телефон, адреса електронної пошти (якщо є):

Сторони повинні протягом 2 днів з моменту встановлення зміни, повідомляти іншу Сторону про зміну уповноважених осіб.

- 7.2. Представник Постачальника, уповноважений для спостереження за порядком проведення кінцевого приймання, має право в будь-який час, в тому числі і без попереднього повідомлення Покупця, прибути у виробничий підрозділ (на завод) Покупця для участі в Кінцевому прийманні Товару.
- 7.3. Покупець зобов'язаний сповістити Постачальника про результати Кінцевого приймання, що свідчать про розходження показників якості Товару з такими, що були заявлені в товарно-транспортній накладній при попередньому прийманні Товару в порядку, визначеному п.3 Додатку №6 до цього Договору, але в будь-якому випадку не пізніше першого робочого дня, наступного за днем кінцевого приймання Товару, по факсу або по телефону (телефонограмою), або електронною поштою (якщо є).
- 7.4. Постачальник зобов'язаний забезпечити Покупцеві можливість прийому-передачі інформації засобами, зазначеними у цьому Договорі та в строки, встановлені цим Договором. У разі, коли Постачальник не забезпечив Покупцеві можливість передачі інформації засобами, зазначеними у цьому Договорі та в строки, встановлені цим Договором, Покупець має право від-

хилити будь-які заперечення Постачальника за результатами Кінцевого приймання Товару.

- 7.5. Постачальник має право не погодитися з результатами Кінцевого приймання Товару, про що Постачальник зобов'язаний сповістити Покупця по факсу або по телефону (телефонограмою), або електронною поштою (якщо є) не пізніше закінчення робочого дня, в якому ним було отримано повідомлення Покупця про результати Кінцевого приймання Товару.
- 7.6. У разі, якщо Покупець у терміни, встановлені п. 7.5., не отримав від Постачальника повідомлення про незгоду з результатами Кінцевого приймання Товару, Покупець має право відхилити будь-які заперечення Постачальника за результатами Кінцевого приймання Товару.
- 7.7. Покупець має право не проводити оплату партії Товару, за якою у Постачальника виникла незгода з результатами Кінцевого приймання Товару до моменту, коли Сторони дійдуть згоди. До такого порушення строків оплати не застосовуються штрафні санкції, згідно з п. 8.2. цього Договору.
- 7.8. Покупець після одержання повідомлення Постачальника про незгоду з результатами Кінцевого приймання Товару, згідно з п.7.5., застосовує такий порядок вирішення спорів:
 - 7.8.1. У разі, коли Постачальник не згодний з результатами Кінцевого приймання Товару, про що він сповістив Покупця згідно п.7.5., Постачальник має право вимагати повторного аналізу зразків відібраних згідно з п. 3.3. Додатку №6 до цього Договору у присутності представника Постачальника, який зобов'язаний прибути на виробничий підрозділ (завод) Покупця не пізніше ніж через 48 годин після отримання повідомлення Покупця;
 - 7.8.2. За результатами аналізу показників «Масова частка жиру», «Температура замерзання», «Масова частка білку», «Масова частка сухих речовин», «Щільність», «Група чистоти» і «Органолептичні показники» за остаточної і такі, що не підлягають перегляду приймаються результати лабораторних аналізів отриманих у присутності Постачальника за п. 7.8.1;
 - 7.8.3. За результатами аналізу показників «Температура», «Кислотність», «Водний розчин етилового спирту» і «Інгібуючі речовини» за остаточної і такі, що не підлягають перегляду приймаються результати Кінцевого приймання;
 - 7.8.4. За результатами аналізу показників «Бактеріальна забрудненість», «Соматичні клітини» за остаточної і такі, що не підлягають перегляду приймається значення результатів, отриманих у відповідності з пунктом 7.10. цього Договору.
- 7.9. В разі недосягнення згоди між Сторонами, спори можуть передаватись на розгляд господарського суду за місцезнаходженням відповідача.
- 7.10. У випадку залучення незалежної організації (атестованої лабораторії) для розв'язання суперечностей щодо якості окремої партії Товару, Сторони зобов'язані попередньо, але не пізніше 3-х робочих днів з дня виникнення суперечності, узгодити до якої лабораторії вони звертатимуться для вимірювання показників якості та процес спільного відбору зразків. Результати досліджень незалежної лабораторії є остаточної для обох Сторін Договору. В такому випадку, Товар вважається поставленим з показниками, визначеними незалежною лабораторією.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 8.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання та неналежне виконання договірних зобов'язань, встановлені умовами даного Договору та додатками, що є невід'ємними частинами останнього, а також нормами чинного законодавства.
- 8.2. В разі прострочення оплати поставленого Товару, Покупець сплачує Постачальнику пеню в розмірі 0,5% від вартості несвоечасно оплаченого Товару, за кожен день прострочення оплати.
- 8.3. В разі прострочення поставки Товару, Постачальник сплачує Покупцю пеню в розмірі 0,5% від вартості не поставленого/простроченого поставкою Товару, за кожен день прострочення поставки.
- 8.4. У разі невиконання умов, зазначених в пункті 11.2 цього Договору, Постачальник несе повну матеріальну відповідальність за наслідки та збитки, які можуть виникнути у Покупця в результаті подальшої переробки і розповсюдження неякісного та небезпечного Товару, а також його утилізації.
- 8.5. Неустойки (пені, штрафи) нараховуються і виплачуються лише в тому випадку, якщо вони прямо встановлені цим Договором або чинними законодавчими актами України.
- 8.6. Постачальник несе відповідальність за достовірність наданої Покупцю документації. У разі, якщо надання недостовірної інформації спричинило припинення Покупця до відповідальності із застосуванням будь-яких санкцій, Постачальник зобов'язується відшкодувати Покупцю сплачені штрафи та завдані цим збитки.

9. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

- 9.1. Будь-яка із Сторін має право ініціювати розірвання Договору в односторонньому порядку, за умови письмового попередження про це іншої Сторони за 14 (чотирнадцять) календарних днів, з обов'язковим повідомленням про таке іншої Сторони. Договір вважається розірваним зі спливом чотирнадцятиденного строку з моменту отримання Стороною повідомлення іншої Сторони про намір розірвати Договір, без укладання додаткової угоди.
- 9.2. Крім випадків, зазначених в п.9.1., цей Договір може бути припинено достроково за взаємною згодою Сторін, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10. ФОРС-МАЖОР

- 10.1. У випадку виникнення обставин неможливого повного або часткового виконання кожною зі Сторін зобов'язань за цим Договором, а саме: пожежі, стихійного лиха, аварій, блокади, епізоотії, постанов уряду надзвичайного характеру, строк виконання зобов'язань відсувається відповідно до часу, протягом якого діяли такі обставини і їхні наслідки.
- 10.2. Сторона, у відношенні якої наступили обставини, зазначені в п.10.1, повинна сповістити про це іншу Сторону протягом 7 (семи) календарних днів.
- 10.3. Достатнім доказом наявності й тривалості, зазначених вище обставин будуть служити довідки, видані Торгово-Промисловими Палатами сторін Постачальника й Покупця, залежно від того, у відношенні кого наступили обставини непереборної сили, не пізніше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів від дати закінчення дії форс-мажорних обставин.

11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.1. З метою поліпшення продуктивності і рівня якості Товару, Покупець за запитами Постачальника надає Постачальнику консультаційні послуги кваліфікованих фахівців Покупця за наступними напрямками:

- *Встановлення обладнання для охолодження Товару;*
- *Поліпшення санітарного стану на пунктах приймання молока Постачальника;*
- *Інші напрями, пов'язані з виробництвом та якістю сирого коров'ячого молока.*

11.2. З метою забезпечення безпеки Товару, що поставляється, Постачальник зобов'язаний негайно, але не пізніше 24 годин, проінформувати Покупця та органи державної ветеринарної медицини по факсу або за телефоном (телефонограмою) про всі випадки:

- *виникнення у тварин та птиці в зоні заготівлі Постачальником молока небезпечних гострих інфекційних захворювань та потенційно небезпечних і таких, що можуть передаватись людям;*
- *накладення карантину;*
- *падежу тварин з невідомих причин та невстановленою етіологією;*
- *виникнення захворювань та отруєнь тварин, пов'язаних з годівлею, а також за невстановленою етіологією;*
- *виявлення в господарствах кормів, заражених отруйними речовинами або іншими отрутохімікатами чи небезпечними речовинами;*
- *виявлення потрапляння молока із вмістом інгібуючих речовин чи антибіотиків в танк збору та охолодження молока;*
- *виявлення некоректної роботи (поламок або аварійного відключення) охолоджувального танку чи обладнання для перекачки молока*

11.3. Постачальник дає згоду на проведення спеціалістами Покупця аудиторських перевірок, умов виробництва та збереження молочної сировини (Товару) щодо якості та безпеки, а також позапланових перевірок-розслідувань причин виникнення розходжень показників якості та кількості поставленого Товару. При цьому, він повинен забезпечити уповноваженим спеціалістам Покупця безперешкодний доступ на територію Постачальника та надати для огляду документи, в яких фіксуються умови і заходи щодо походження, приймання та збереження молочної сировини (Товару).

11.4. За результатами проведеного аудиту, спеціаліст Покупця складає Акт рекомендацій, з яким повинен ознайомити Постачальника.

12.ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

12.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє по 31.12.2013 р., але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

12.2. Сторони дійшли згоди, що в процесі виконання Договору Сторони можуть обмінюватися інформацією та документами за допомогою факсимільного, телефонного, телеграфного та поштового зв'язку, а також електронної пошти. Факсові копії матимуть юридичну силу до моменту обміну оригіналами.

12.3. Будь-які додатки, додаткові угоди, зміни та доповнення до цього Договору

є чинними виключно за умови, що вони здійснені в письмовій формі і підписані уповноваженими представниками Сторін. Всі належним чином оформлені додатки, додаткові угоди, зміни та доповнення є невід'ємною частиною даного Договору.

- 12.4. Договір, доповнення та додатки до нього, підписані Сторонами із застосуванням факсимільного підпису уповноваженої особи, приймаються Сторонами як підписані належним чином.
- 12.5. Своїм підписом під цим Договором кожна з Сторін Договору, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надає іншій Стороні одну-значну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься в даному Договорі, рахунках, Актах, накладних, та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових правовідносин, а також підтверджує, що отримала від іншої Сторони повідомлення про включення персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони, мету збору персональних даних та осіб, яким ці дані передаються.

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Покупець:

ТОВ «_____»

Місце знаходження (юр. адреса):

Поштова адреса:

Тел.: _____

П/р _____ в _____

МФО _____

ЄДРПОУ _____

ІПН _____

Св. ПДВ № _____

Постачальник:

СОК «_____»

Місце знаходження (юр. адреса):

Поштова адреса:

Тел.: _____

П/р _____ в _____

МФО _____

ЄДРПОУ _____

ІПН _____

Св. ПДВ № _____

Директор _____

МП _____ /підпис/ _____ /ПБ/

Голова СОК _____

МП _____ /підпис/ _____ /ПБ/

Додаток № 1

до договору поставки молока коров'ячого незбираного

№ _____ від _____ 20__р.

м. _____

_____ 20__ р.

Сторони домовились, що кількість Товару в середньому за добу (по місяцях) буде наступною:

Місяць	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
Кількість молока, кг/добу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Сторони домовились, що з дати підписання Сторонами цього Додатку до дати підписання Сторонами наступного Додатку встановлюється базова ціна Товару _____грн. (_____ гривні _____ коп.) без ПДВ за 1 кг (один кілограм).

Ціна, за якою Покупець здійснює кінцеву оплату за поставлений Товар, розраховується згідно розділу 4 Договору.

Цей додаток є невід'ємною частиною Договору постачання молока коров'ячого незбираного № _____ від «___» _____ 20__р., та вступає в силу з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін.

Покупець:

ТОВ «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Постачальник:

СОК «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

м. _____

_____ 20__р.

ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ ТОВАРУ

1. Молоко не підлягає постачанню Покупцю, якщо:

- зібране у хворих тварин і таких, що знаходяться на карантині, згідно наказу Державного департаменту ветеринарної медицини міністерства аграрної політики України №49 від 20.04.2004р. А також, згідно із висновком державної надзвичайної протиепізоотичної комісії, та управління ветеринарної медицини області, району чи міста;
- молоко отримано від корів раніше 7 (сім) днів після отелення;
- молоко отримано від корів в останні 7 (сім) днів перед запуском;
- молоко фальсифіковане або містить невластиві йому домішки чи речовини;
- вміст залишкової кількості токсичних елементів, афлатоксину М1, інгібуючих, мінучих, дезінфікуючих і нейтралізуючих речовин, стимуляторів росту тварин (у т.ч. гормональних препаратів), лікарських засобів (в т.ч. антибіотиків), застосовуваних з метою відгодівлі, лікування худоби та профілактики їх захворювань, радіонуклідів, пестицидів, патогенних мікроорганізмів, в т.ч. сальмонел, КМАФАМ і соматичних клітин у молоці не відповідає вимогам наказу Державного департаменту ветеринарної медицини України №16 від 03.11.1998р.

2. Показники якості Товару, при невідповідності яким Покупець має право вважати Товар неякісним та застосувати пункти 3.6 та 7.1 додатку №6 до Договору, якщо:

- Товар має показники, на підставі яких він визнається непридатним до постачання (див. п. 1 цього Додатку),
- Показники якості Товару перевищують гранично допустимі відхилення, встановлені Таблицею № 1 цього Додатку.

Таблиця № 1.

Назва показника	Показник якості Товару	Значення при відмові від Товару	Методи контролю
Консистенція	Однорідна рідина без осаду і пластівців. Заморожування не допускається.	Наявність пластівців масової частки білка, механічних домішок.	ГОСТ 28283-89
Смак та запах	Чистий, без сторонніх запахів і присмаків, невластивих свіжому натуральному молоку.	Виражений кормовий присмак і запах	ГОСТ 28283-89

Колір	Від білого до світло-кремового.	Кремовий, від світло-сірого до сірого	ГОСТ 28283-89
Температура, °C	4°C (± 2°C)	Менше +1°C або більше +8°C;	ДСТУ 6066:2008
Кислотність, °T	від 16,00 до 18,00	менше 16,00 або більше 18,00	ГОСТ 3624-92
Проба кип'ятінням	Відсутність білкових пластівців	Наявність білкових пластівців	Инстр. По тех. контролю. От 19.01.1976
Термостійкість по алкогольній пробі, група	I – V	Не витримує алкогольну пробу із спиртом (концентрація розчину 68%)	ДСТУ 5073:2008
Група чистоти, не нижче	I	II	ДСТУ 6083:2009
Густина, кг/м³	не менше 1027,0	менше 1027,0	ДСТУ 6082:2009
Масова частка сухих речовин, %	Не менше 10,6	Менше 10,6	ГОСТ 23453-90
Ігібуючі речовини	Відсутність	Присутність	ДСПУ №67 від 20.12.2000р.
Фальсифікації	Відсутність	Присутність	ГОСТ 24065-80, ГОСТ 24066-80, ГОСТ 24067-80
Точка замерзання	менше - 0,505°C	більше -0,505°C	ДСТУ ГОСТ 30562:2003

Покупець:

ТОВ «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Постачальник:

СОК «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Додаток № 3

до договору поставки молока коров'ячого незбираного

№ _____ від _____ 20__р.

м. _____ 20__р.

Сторони домовились, що за відповідність Товару показникам термостабільності застосовуються надбавки до ціни, розмір яких наведено в таблиці нижче:

Надбавка до ціни за якість молока

Термостабільність молока, % спирту	<68	>=70	>=72	>=75
грн/кг	0	0,15	0,25	0,30

1. Надбавки до ціни за відповідність молока показникам термостабільності додаються після нарахування до базової ціни молока надбавки/знижки за фактичний вміст жиру.

2. Цей додаток є невід'ємною частиною Договору постачання молока коров'ячого незбираного №_____ від _____20__р. та діє з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і до дати підписання наступного Додатку.

Покупець:

ТОВ «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Постачальник:

СОК «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Додаток № 4

до договору поставки молока коров'ячого незбираного
№ _____ від _____ 20__р.

М. _____

_____ 20__р.

Форма супровідного листа

Сопроводительный лист № _____

После выполненного рейса водитель обязан сдать диспетчеру полностью заполненный Сопроводительный лист.

Марка автомобиля: _____ Чистота транспортных средств: Чисто Удовл. Грязно
1.2 Гос. номер а/м: _____ 1.7 Автомобиль: Чисто Удовл. Грязно
1.4 Гос. номер прицепа: _____ 1.8 Прицеп: Чисто Удовл. Грязно
1.5 Ф.И.О. водителя/рейс: _____

1. дайон днпро - выезд на маршрут (Заполняется представителем охраны на КПП):

1.6 Показания одометра: _____ км. 1.11. Время выезда: _____ час. _____ мин.
10. Дата заполнения: ____ / ____ / ____ 12. Достоверность данных удостоверяю. Подпись: _____ / ФАМИЛИЯ /

2. грузоотправитель (Заполняется ответственным лицом на каждой ферме):

2.1. Хозяйство: _____ 2.2. Ферма: _____
2.3. Водитель прибыл в Хозяйство (на Ферму): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
2.4. Начало сканирования (после подключения шлангов): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
2.5. Кол-во молока предложенного для сканирования: _____ ЛИТРОВ _____ КИЛОГРАММ
2.6. Снята глонба с: _____ (указать номер глонбы или не нулевое вычеркнуть)
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
2.7. Установлена глонба на: _____ (указать номер глонбы или не нулевое вычеркнуть)
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
2.8. Окончание сканирования (после отсоед. шлангов): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
2.9. Водитель выехал из Хозяйства (с Фермы): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
2.10. Достоверность данных удостоверяю, должность: _____ Ф.И.О. _____ Подпись: _____ / ФАМИЛИЯ /

3. Хозяйство: _____ 3.2. Ферма: _____

3.3. Водитель прибыл в Хозяйство (на Ферму): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
3.4. Начало сканирования (после подключения шлангов): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
3.5. Кол-во молока предложенного для сканирования: _____ ЛИТРОВ _____ КИЛОГРАММ
3.6. Снята глонба с: _____ (указать номер глонбы или не нулевое вычеркнуть)
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
3.7. Установлена глонба на: _____ (указать номер глонбы или не нулевое вычеркнуть)
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
С Е К Е Н Ц И : Автомобиль _____ К Р А Н Ы : Прицеп _____
3.8. Окончание сканирования (после отсоед. шлангов): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
3.9. Водитель выехал из Хозяйства (с Фермы): _____ час. _____ мин. Дата: ____ - ____ - ____ г.
3.10. Достоверность данных удостоверяю, должность: _____ Ф.И.О. _____ Подпись: _____ / ФАМИЛИЯ /

Покупец:

Постачальник:

ТОВ « _____ »

СОК « _____ »

(підпис)

(підпис)

(ПІВ)

М.П.

(ПІВ)

М.П.

Додаток № 5
до договору поставки молока коров'ячого незбираного
№ _____ від _____ 20__р.

м. _____ 20__р.

Графік прибуття транспорту Покупця під завантаження Товару
(на місяць)

Дата завантаження	Час завантаження	Обсяг товару, кг	Населений пункт
01.08.20__	13.30	1600	с.
02.08.20__	13.30	1600	с.
03.08.20__	13.30	1600	с.
04.08.20__	13.30	1600	с.
05.08.20__	13.30	1600	с.
06.08.20__	13.30	1600	с.
07.08.20__	13.30	1600	с.
08.08.20__	13.30	1600	с.
09.08.20__	13.30	1600	с.
10.08.20__	13.30	1600	с.
11.08.20__	13.30	1600	с.
12.08.20__	13.30	1600	с.
13.08.20__	13.30	1600	с.
14.08.20__	13.30	1600	с.
15.08.20__	13.30	1600	с.
16.08.20__	13.30	1600	с.
17.08.20__	13.30	1600	с.
18.08.20__	13.30	1600	с.
19.08.20__	13.30	1600	с.
20.08.20__	13.30	1600	с.
21.08.20__	13.30	1600	с.
22.08.20__	13.30	1600	с.
23.08.20__	13.30	1600	с.
24.08.20__	13.30	1600	с.
25.08.20__	13.30	1600	с.
26.08.20__	13.30	1600	с.
27.08.20__	13.30	1600	с.
28.08.20__	13.30	1600	с.
29.08.20__	13.30	1600	с.
30.08.20__	13.30	1600	с.

Норма часу завантаження Товару в транспортний засіб складає 60 хвилин.

м. _____

_____ 20__ р.

ТЕХНІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ

зберігання, відвантаження, транспортування та приймання Товару.

1. Зберігання Товару до завантаження.

- 1.1. Постачальник зобов'язується зберігати Товар в закритих охолоджуваних ємностях при температурі не вище $+4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ (далі за текстом - «холодильний танк» у відповідних числі і відмінку). Холодильні танки повинні забезпечувати збереження якості молока з моменту його отримання аж до моменту завантаження Товару на транспортний засіб для доставки Товару Покупцю.
- 1.2. Холодильні танки повинні відповідати таким нормам: - закритий холодильний танк має розміщуватись у приміщенні, що відповідає ветеринарно-санітарним вимогам, в якому повинна підтримуватись температура не більше $+38^{\circ}\text{C}$,
- охолодження молока після будь-якого доїння до $+4^{\circ}\text{C}$ повинно проводитись не пізніше 2 год. (двох годин) після доїння.

2. Підготовка Товару до завантаження на транспортний засіб.

- 2.1. Постачальник зобов'язаний забезпечити до моменту початку завантаження наявність:
 - Товару, якість якого відповідає показникам, встановленим у Додатку № 2, а кількість якого відповідає щоденному плану постачання, встановленому в Додатку № 1 до Договору, з урахуванням допустимих відхилень, встановлених пунктом 3.1 Договору;
 - Результатів готових аналізів Товару з підтвердженням відсутності в ньому інгібуючих речовин;
 - Ветеринарного свідоцтва за формою № 2, затвердженою Наказом Держкомветмедицини за № 85 від 13.04.2009р. «Про порядок видачі ветеринарних документів» зареєстрованому в Міністерстві юстиції України за N 519/16535 від 16.06.2009 р. (далі за текстом - Ветеринарне свідоцтво). При поставці Товару більше одного місяця, Ветеринарне свідоцтво передається Покупцеві з першого дня постачання Товару один раз на місяць, датоване не пізніше як наступним днем після закінчення терміну дії попереднього свідоцтва;
 - Заповненої (за винятком показників кількості і якості Товару) спеціалізованої товарної накладної за формою 1-ТН(МС) в 4 (чотирьох) примірниках. Товарно-транспортна накладна оформлюється Постачальником відповідно до чинного законодавства та «Інструкції про порядок заповнення, застосування спеціалізованої форми товарної накладної на перевезення молочної сировини», затвердженою наказом Мінагрополітики України від

1 липня 2002 р. N 176. Зразок заповнення товарно-транспортної накладної наведено в Додатку № 7 до цього Договору.

- Пломб для опломбування кришки (кришок) люків і зливного крану (зливних кранів) цистерни молоковоза після закінчення завантаження Товару;
 - Стерильних одноразових ємностей об'ємом не менше 0,5л та пломб для опломбування Контрольних проб;
 - Можливість проведення аналізів на термостійкість, кислотність, щільність, масову частку жиру, результати яких, будуть вказані в товарно-транспортній накладній;
 - Наявність справного пристрою для перекачування молока, перехідників і шлангів, виготовлених з матеріалів дозволених для використання в харчовій промисловості, які при з'єднанні повинні виключити втрату або псування Товару і забезпечити його завантаження у цистерни молоковоза.
- 2.2. Постачальник зобов'язаний утримувати під'їзні шляхи до місця(ць) завантаження Товару в стані, що забезпечує безперешкодний і безпечний проїзд автомобільного транспортного засобу, який використовується для перевезення Товару, і гарантує збереження Товару і транспортного засобу. У разі, якщо через неналежний стан під'їзних шляхів, Покупець був позбавлений можливості безперешкодно дістатися до пункту завантаження Товару і провести завантаження товару, або не виконані умови пункту 2.1 цього Додатку, Покупець має право відмовитися від завантаження Товару на транспортний засіб, а Постачальник зобов'язаний відшкодувати Покупцеві збитки, що виникли в результаті непостачання Товару, витрат з оплати послуг перевізників / водіїв, найнятих Покупцем для перевезення непоставленого Товару, в т.ч. витрати, викликані холостим пробігом транспортних засобів Покупця.
- 2.3. Постачальник зобов'язаний забезпечити можливість самостійного безпечного доступу осіб, відповідальних за опломбування люка (люків) і зливного крану (зливних кранів) цистерни молоковоза після закінчення завантаження Товару в кожному пункті завантаження. При цьому особа, яка піднімається на молоковоз для контролю та пломбування обов'язково використовує страхувальний пояс.
- У разі, якщо з яких-небудь причин відповідальна за опломбування особа Постачальника не провела належним чином опломбування люка (люків) і зливного крану (зливних кранів) цистерни молоковоза, або провела його не самостійно, а партія молока перевозилась в індивідуальному відсіку цистерни і не була змішана з іншими партіями, Покупець має право відхилити будь-які заперечення Постачальника щодо результатів Кінцевого приймання Товару.

3. Попереднє приймання Товару.

- 3.1. При попередньому прийманні Товару, всі дослідження за якісними показниками Товару, за виключенням дослідження на наявність інгібуючих речовин, проводяться Постачальником за обов'язкової присутності водія Покупця.
- 3.2. Якщо на території Постачальника немає можливості перевірити показники, перелічені в Додатку №2 до Договору, попереднє приймання Товару

проводиться тільки по показниках кислотності, густини, температури, чистоти та органолептичних показників (консистенція, колір, смак та запах). Якщо відсутня можливість перевірки перелічених в цьому пункті Договору показників – Покупець відмовляється від приймання Товару.

- 3.3. В будь-якому випадку Сторони домовились, що при попередньому прийманні, щоразу, спільно відбирається Контрольна проба або кілька Контрольних проб згідно ГОСТу 13928-84 та ГОСТу 9225-84, ДСТУ 4834:2007 представниками Постачальника (відповідальна особа що передає Товар) та Покупця (водій). Дана Контрольна проба (проби) може бути використана при кінцевому прийманні молока у виробничому підрозділі (на заводі) Покупця для визначення остаточних показників якості Товару. При цьому ініціатива відбору Контрольної проби (проб) в процесі передачі Товару не може бути відхилена жодною Стороною. Контрольна проба (проби) обов'язково маркується. При цьому зазначається дата відбору проби, місце та номер пломби, а її відбір реєструється в Товарно-транспортній накладній на цю партію Товару. Доставка Контрольних проб до виробничого підрозділу (на заводі) Покупця проводиться в термоконтейнері при підтримуванні температури 4-8°C для збереження проби. Контрольні проби, які залишаються у Постачальника, зберігаються в при температурі 4-8°C до отримання результатів кінцевого приймання партії молока та їх підтвердження Постачальником. При незгоді Постачальника з результатами кінцевого приймання по якості ці Контрольні проби можуть бути використані для повторного аналізу згідно пункту 7.8. Договору. Перед аналізом Контрольних проб перевіряється їх неушкодженість, звіряються дата, місце відбору проби та номер пломби.
- 3.4. Постачальник вносить у товарно-транспортну накладну дані про кількість Товару, вміст жиру, кислотність, густину, температуру і термостійкість згідно зразку, наведеному у Додатку №7 до Договору.
- 3.5. У разі наявності перед завантаженням неприпустимих відхилень від показників якості Товару (зазначені в Додатку №2 до Договору), відсутності переліченого обладнання та необхідних документів (п. 2.1. цього Додатку до Договору), водій має право відмовитися від завантаження Товару в транспортний засіб.
- 3.6. При відмові водія від завантаження Товару в транспортний засіб Постачальник зобов'язаний негайно телефоном, факсом або електронною поштою повідомити про це Покупця (або відповідальну особу Покупця). При цьому, для уточнення показників якості Товару проводяться повторні дослідження за показниками згідно п. 3.2 цього Додатку до Договору та відбираються Контрольні проби згідно п. 3.3 цього Додатку до Договору.
- За результатами повторних досліджень відповідальна особа Покупця приймає остаточне рішення про завантаження або відмову від завантаження Товару
- 3.7. В разі відмови Покупця від всього обсягу Товару з причин, зазначених у пункті 3.5. цього Додатку, поставка Товару вважається простроченою в обсязі зазначеному в Додатку № 1 до Договору у відповідний день поставки, за що Постачальник сплачує Покупцю пеню згідно п. 9.3 Договору.

4. Завантаження Товару у транспортний засіб (передача молока).

- 4.1. Постачальник зобов'язаний перевірити наявність і цілісність пломб на люку (люках) і зливальному крані (зливальних кранах) цистерни молоковоза, дані про що внести в супровідний лист. При цьому особа, яка піднімається на молоковоз для контролю або пломбування обов'язково використовує страхувальний пояс.

Постачальник повинен перевірити санітарно-гігієнічний стан цистерни. У випадку, якщо Постачальник виявить, що санітарно-гігієнічний стан цистерни або технічний стан транспортного засобу є незадовільним і здатний спричинити псування або втрату Товару під час його перевезення до Покупця, Постачальник зобов'язаний не пізніше 1 (однієї) години після виявлення таких обставин, повідомити Покупця (довірену особі Покупця) по телефону про виявлені відхилення в санітарно-гігієнічному стані транспортного засобу й разом з Покупцем визначити подальшу можливість завантаження Товару на транспортний засіб для його перевезення до Покупця. За згодою Покупця, Постачальник має право самостійно зробити санітарно-гігієнічну обробку цистерни транспортного засобу з віднесенням витрат за таку обробку на рахунок Покупця.

- 4.2. Цистерни повинні бути обов'язково попередньо санітарно оброблені (промиті й продезінфіковані) перед кожним завантаженням відповідно до санітарно-гігієнічних норм, таким чином, щоб забезпечити збереження показників якості Товару під час перевезення. Після кожної санітарної обробки люки й зливальні отвори кожної секції цистерни молоковоза повинні бути опломбовані, і цілісність пломб повинна зберігатися аж до моменту зняття пломб перед початком завантаження Товару в цистерну у першому пункті завантаження. Факт опломбування кожної секції цистерни й зливальних отворів, а також контрольні знаки пломб повинні бути зазначені в Супровідному листі (форма такого листа, наведена в Додатку №4 до Договору). Протягом усього часу перевезення, аж до моменту початку розвантаження Товару у Покупця (або іншого вантажоодержувача), повинна бути забезпечена збереженість пломб, установлених Постачальником на люках і зливальних кранах кожної секції цистерни молоковоза.
- 4.3. Постачальник також зобов'язаний внести дані про завантаження Товару, до відповідної частини Супровідного листа, що передбачено формою такого листа, наведеного в Додатку №4 до Договору.
- 4.4. У випадку, якщо в одну секцію цистерни завантажуються Товар різних постачальників, Постачальник, що завантажує Товар у секцію, у яку раніше вже був завантажений товар іншого постачальника, повинен зняти пломбу попереднього постачальника з люка (люків) відповідної секції цистерни молоковоза, а після завантаження свого Товару в цю секцію опломбувати люк цієї секції своєю пломбою, про що зробити відмітку в товарно-транспортній накладній та у Супровідному листі, з зазначенням контрольних знаків своїх пломб, а також зробити в ньому відмітку про зняту пломбу попереднього постачальника.
- 4.5. Завантаження Товару на транспортний засіб вважається завершеним після того, як Товар залитий у секції цистерни транспортного засобу,

Постачальник опломбував люки цистерни молоковоза й повністю оформив товарно-транспортну накладну, Супровідний лист та іншу товаро-супроводжувальну документацію (у т.ч. ветеринарну).

5. Перевезення Товару

- 5.1. Покупець зобов'язаний забезпечити наявність транспортного засобу, що здійснює перевезення Товару у технічно справному стані відповідно до узгодженого Сторонами, Графіку завантаження Товару на поточний місяць (зразок графіку наведений в Додатку №5 до Договору).
- 5.2. Перевезення Товару повинно здійснюватися у відповідності до санітарних та ветеринарних норм і правил, затверджених чинними законодавчими актами України.
- 5.3. Щоденний час початку завантаження Товару на транспортний засіб для його перевезення до Покупця, попередньо обумовлюється Сторонами у Графіку завантаження на поточний місяць (Додаток №5 до Договору), який надається Постачальником за 4 дні до закінчення поточного місяця на наступний місяць постачання Товару. У випадку, ненадання Постачальником Графіку завантаження Товару на наступний місяць, Покупець направляє транспортні засоби під завантаження, згідно наданого йому Постачальником Графіку попереднього місяця.
- 5.4. За запізнення транспортного засобу більше ніж на тридцять хвилин від часу початку завантаження Товару, зазначеному в діючому Графіку завантаження Товару, Покупець сплачує Постачальнику штраф у розмірі 500 (п'ятсот) гривень.
- 5.5. Час завантаження Товару на транспортний засіб визначається в діючому Графіку завантаження (згідно зразка графіку наведеного в Додатку №5 до Договору) та включає час на:
 - Маневрування транспортного засобу,
 - Визначення якісних показників, кількості та можливості завантаження Товару,
 - Операції з підготовки до перекачування,- Перекачування Товару,
 - Оформлення товарно-транспортної накладної та іншої товаросупроводжувальної документації,
 - Опломбування люка (люків) і зливного крану (зливних кранів) цистерни молоковоза,
 - Заклучні операції після перекачування Товару в транспортний засіб.
- 5.6. Час завантаження Товару, що перевищує Норму часу на перекачування Товару в транспортний засіб більш ніж на 30 (тридцять) хвилин, вважається наднормативним часом завантаження, що може зірвати графік руху транспортного засобу.
- 5.7. За наднормативний час завантаження Товару Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 500 (п'ятсот) гривень.
- 5.8. Загальний час перевезення кожної партії Товару з моменту завершення завантаження у Постачальника до моменту початку розвантаження Товару у Покупця (або іншого вантажоодержувача) не повинен перевищувати 12 (дванадцять) годин.

6. Кінцеве приймання Товару.

- 6.1. При кінцевому прийманні Товару перевіряється наявність товарно-супровідних документів на Товар, в т.ч. товарно-транспортної накладної, і ветеринарних документів, передбачених законодавством України та перелічених у п. 2.1. цього Додатку до Договору.

У випадку розходження даних кінцевого приймання з даними товарно-супровідних документів Сторони складають Акт про розходження кількісних або якісних показників у молоці між Постачальником та Покупцем (за формою, затвердженою наказом Мінагрополітики України від 1 липня 2002 р. N 176) (далі за текстом – Акт розходжень). На період погодження Акту штрафні санкції згідно п.9.3. даного Договору не нараховуються.

- 6.2. Кінцеве приймання Товару за кількістю проводиться у виробничому підрозділі (на заводі) Покупця. Кінцеве приймання Товару за кількістю проводиться згідно показників лічильника Покупця. Лічильник Покупця повинен бути повірений та мати Свідоцтво про Державну повірку встановленого зразка.

Якщо різниця показників кількості Товару, виміряних на території Постачальника і на території Покупця, не перевищує 0,35% від кількості Товару, зазначеної в товаросупровідних документах, Товар вважається поставленим у кількості, зазначеній у товаросупровідних документах. В іншому випадку складається Акт розходжень.

- 6.3. У випадку розходження даних кінцевого приймання за кількістю, Покупець зобов'язаний прийняти поставлений Товар та оплатити його за узгодженою ціною згідно фактичної кількості, зазначеної в Акті розходжень.

- 6.4. Кінцеве приймання Товару за якістю здійснюється з періодичністю та згідно методів контролю наведених у Таблиці №2 Додатку №3 у виробничому підрозділі (на заводі) лабораторією Покупця за даними проведеного аналізу проб, відібраних з відповідних партій Товару у відсіках цистерни. В разі, якщо партія Товару при перевезенні була змішана з партіями інших постачальників у відсіку цистерни, для проведення аналізу використовується Контрольна проба, відібрана при завантаженні партії Товару на території Постачальника згідно п. 3.3. цього Додатку.

- 6.6. Результати Кінцевого приймання Товару у виробничому підрозділі (на заводі) Покупця щодня реєструються Покупцем в Журналі вхідного контролю молочної сировини.

- 6.7. У випадку розходження якісних показників Товару при Кінцевому прийманні з даними товарно-супровідних документів, Контрольні проби, що були відібрані відповідно п. 3.3. цього Додатку зберігаються у Постачальника і Покупця не більше 48 годин для проведення додаткових досліджень.

- 6.8. Представник Постачальника, уповноважений для спостереження за порядком проведення кінцевого приймання, має право в будь-який час, в тому числі і без попереднього повідомлення Покупця, прибути в виробничий підрозділ (на завод) Покупця для участі в Кінцевому прийманні Товару.

7. Умови відмови Покупця від прийняття Товару у власність.

- 7.1. Покупець має право відмовитися від прийняття Товару у власність у наступних випадках:
- якщо Товар має показники якості, на підставі яких він визнається непридатним до поставки;
 - якщо відхилення у показниках якості Товару перевищують гранично допустимі, які встановлено в Додатку № 2 до цього Договору;
 - за відсутності товарно-супровідних документів на Товар, перелічених у п.2.1. цього Додатку.
- 7.2. У разі відмови Покупця від прийняття Товару у власність з причин, зазначених у пункті 7.1., Покупець діє у відповідності з розділом 8. цього Додатку.

8. Поводження з Товаром, що не відповідає Договору за якістю.

- 8.1. Якщо при кінцевому прийманні Товару Покупцем визначена невідповідність Товару умовам цього Договору щодо якості, Покупець зобов'язаний протягом 2 (двох) години з моменту закінчення аналізів визначення такої невідповідності повідомити про це Постачальника, але в будь-якому випадку не пізніше першого робочого дня, наступного за днем Кінцевого приймання Товару, по факсу або по телефону (телефонограмою), або електронною поштою (якщо є). Постачальник зобов'язаний забезпечити Покупцеві можливість прийому-передачі інформації засобами, зазначеними у п.7.1. Договору та в строки, встановлені цим Договором. У разі, коли Постачальник не забезпечив Покупцеві можливість передачі інформації засобами, зазначеними у цьому Договорі та в строки, встановлені цим Договором, Покупець має право відхилити будь-які заперечення Постачальника за результатами Кінцевого приймання Товару і визначити, як Покупець повинен розпоряджатися Товаром невідповідної якості, а саме:
- Відправити Товар назад Постачальнику, якщо він не змішаний з товаром інших партій та доставлений в індивідуальному відсіку цистерни молоковоза;
 - Перепродати Товар третім особам;
 - Передати Товар третій особі на знищення або утилізацію, якщо цього вимагає чинне законодавство та повідомити про обраний спосіб Постачальника.
- При цьому Постачальник, який узгодив з Покупцем подальші дії Покупця у відношенні неприйнятого останнім Товару, зобов'язаний негайно підтвердити свою згоду на ці дії або по факсу, або електронною поштою на адресу таких уповноважених осіб Покупця.
- 8.2. У разі, якщо Постачальник не надав Покупцю свого рішення щодо поведження з Товаром невідповідної якості протягом 2 (двох) годин після отримання повідомлення Покупця, Покупець має право на свій розсуд розпорядитися Товаром одним з наступних способів:
- Відправити Товар назад Постачальнику, якщо він не змішаний з товаром інших партій та доставлений в індивідуальному відсіку цистерни молоковоза;
 - Перепродати Товар третім особам;

- Передати Товар третій особі на знищення або утилізацію, якщо цього вимагає чинне законодавство та повідомити про обраний спосіб Постачальника

- 8.3. При перепродажі Товару третім особам, який не відповідає за результатами аналізів по якості Додатку №2 Договору (невідповідність за органолептичними показниками, невідповідність по фізико-хімічним показникам), Покупець сплачує Постачальнику ціну за такий Товар за мінусом 2 (двох) гривень, від Кінцевої ціни Товару, визначеної згідно п. 4.2.4. Договору, за кожен 1 (один) кілограм перепроданого третім особам Товару згідно з Товарно-транспортною накладною на поставку даної партії.

9. Розвантаження.

- 9.1. Розвантаження Товару здійснюється силами і за рахунок Покупця.
- 9.2. Розвантаження Товару здійснюється тільки після завершення Покупцем всіх аналізів щодо показників якості Товару, необхідних для прийняття Покупцем рішення про приймання Товару у власність або про відмову від приймання Товару у власність.

Покупець:

ТОВ «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

Постачальник:

СОК «_____»

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

до договору поставки молока коров'ячого незбираного

Nº _____ *vid* _____ 20 *p.*

M. _____ 20__ p.

Правильне заповнення ТТН на молоко коров'яче незбиране

В ТТН повинно бути вказано :

1. Назва підприємства виробника та код за ЄДРПОУ, або штамп підприємства

2. Автомобіль, держ. Номер, П.І.П водія

2.Дата

3. Вантажовідправник – повинні бути вказані точна назва постачальника та адреса (село, район, область).

У відомостях про вантаж обов'язково повинно бути вказано:

5. Назва товару «молоко коров'яч»

незбирание» - графа 1

6. Об'єм молока (л) – графа 2;

7. Кількість молока (кг) – гра

8. Вміст жиру (%) – графа 4;

9. Кислотність ($^{\circ}T$)– графа 6;

10. Температура(°C) – графа 7

11. Чистота-графа 9;

12 Густина при 20 °C (°А) – графа 12;

В ТТН на зворотному боці повинні бути заповнені

12. Вантажівські працівники та водії зобов'язані підписати ТНН у відповідних графах на зворотньому боці ("Відпуск молочної сировини дозволив", "аналіз зробив", "Молочну сировину здав", "Матеріальні цінності отримав"). Ці дані повинні бути завірені печаткою вантажівського працівника.

13. Після заочі/приймання молочної сировини на заводі водії, лаборанти та приймальник повинні підписати ТТН у відповідних графах на зворотній стороні («Молочну сировину здав», «Молочну сировину отримав», «Аналіз зробив»). Ці данні завіряє печаткою бухгалтер ТОВ «Джон Дніпро»

14. Час прибуття за графіком та фактичний до постачальника молока (вантажовідправника) повинні бути вказані постачальником

15. Час прибуття фактичний та за графіком
на територію покупки (замовника) повинні бути
вказані співробітником охоронного підприємства
ООО «Данон Триміро»

16. Час початку та кінця періоду приймання молока та санітарної обробки цистерни заповнюються приймальником молочної сировини ТОВ «Данон Україна»

[illegible][illegible]

Покупец: _____
ТОВ «_____»

(niðnuc)

(ПИБ)

М.П.

Постачальник:
СОК «

(niðnuc)

(ПИБ)

М.П.

РОБОЧИЙ ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СПЕЦИФІЧНИХ ОПЕРАЦІЙ СОК

№ та шифр рахунків	Назва рахунка, субрахунку, аналітичного рахунка
23	Виробництво
231	Послуги із заготівлі та збуту
232	
233	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями
3611	Розрахунки з замовниками за договорами доручення
3612	Розрахунки з покупцями продукції членів кооперативу
402	Пайовий капітал
4021	Неподільний капітал
4022	Пайовий капітал
40221	Основний пайовий капітал
40222	Додатковий пайовий капітал
70	Дохід від реалізації
702	Дохід від реалізації товарів
7021	Дохід від реалізації продукції членів кооперативу
703	Дохід від реалізації робіт і послуг
7031	Дохід від реалізації робіт і послуг членам кооперативу
704	Вирахування з доходу
7041	Вирахування з доходу від реалізації продукції членів кооперативу
79	Фінансові результати
791	Результат операційної діяльності
7911	Результат операцій з членами кооперативу
7912	Результат операцій з покупцями продукції членів кооперативу
90	Собівартість реалізації
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг
9031	Собівартість робіт і послуг, наданих членам кооперативу

Решта рахунків (рахунки активів, зобов'язань по заробітній платі, по податках тощо) відкривається відповідно до Інструкції №291.

Зміст

Вступ.....	4
1. Порядок взаємодії та розрахунків за послуги із заготівлі та збуту молока між СОК та їхніми членами	7
2. Юридичне оформлення договірних відносин	10
3. Бухгалтерський облік у СОК.....	13
3.1. Облік пайового та неподільного фондів, грантів та інших видів цільового фінансування	13
3.2. Облік розрахунків за надання заготівельно-збутових послуг	20
3.3. Облік витрат та калькулювання собівартості робіт і послуг	24
3.4. Облік доходів та результатів діяльності	29
4. Оподаткування послуг із заготівлі та збуту молока	33
4.1. Неприбутковий статус.....	33
4.2. Податок на прибуток	36
4.3. Єдиний податок	36
4.4. Податок на додану вартість	38
4.5. Податок з доходів фізичних осіб.....	40
4.6. Порівняння різних систем оподаткування.....	41
Додатки	43
Додаток 1. Договір доручення про надання послуг із заготівлі та збуту молока	43
Додаток 2. Договір поставки молока	54
Додаток 3. Робочий план рахунків бухгалтерського обліку специфічних операцій СОК.....	77

Підписано до друку 12.03.2018. Формат 60×84 1/16
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура Myriad Pro.
Обл. вид. арк. 5,00. Умов. друк. арк. 4,65.
Тираж 300 прим. Замовлення № 120318

ТОВ «Поліграф плюс»
03062, м. Київ, вул. Туполева, 8.
тел./факс: (044) 466-14-42
e-mail: office@poligraph-plus.kiev.ua
www.poligraph-plus.kiev.ua

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
№ 5041 (серія ДК) від 26.01.2016 р.

Публікація стала можливою завдяки підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) у рамках проекту «Підтримка аграрного і сільського розвитку». Ця публікація відображає думку її авторів та не обов'язково є офіційною точкою зору USAID чи Уряду США.

Проект USAID «Підтримка аграрного і сільського розвитку»
Бульвар Тараса Шевченка, 35, корпус 2, пов. 6
Київ, Україна 01032
Тел/факс: (044) 390 14 51
facebook.com/usaid.ards