

кого обліку здійснюється вибір одного варіанта із кількох, які визначені законодавчими і нормативними актами, що входять до системи регулювання обліку. Якщо така система не встановлює варіантів ведення бухгалтерського обліку з конкретного питання, то при формуванні облікової політики підприємство самостійно здійснює розробку відповідного варіанта, керуючись загально-методологічними підходами.

ЛІТЕРАТУРА

1. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. — Т.: ЖІТІ, 2000. — 608 с.
2. Національні стандарти бухгалтерського обліку в Україні: Закон. Положення. Інструкції. 36. норм.-прав. актів / Упоряд. Д.О. Горлов, І.В. Шпак. — К.: Юрінком Інтер, 2000 — 232 с.
3. *Шерстюк О. Л.* Облікова політика як основа формування фінансової звітності // Регіональні перспективи. — 2001 р. — № 2—3. — С.98—100.
4. *Ямворко Г. А.* Вплив облікової політики на фінансові результати підприємства // Бухгалтерський облік в Україні на початку ХХІ століття: Тези доповідей. Міжнародна науково-практична конференція. 2001. — Львів. — 26—27 квітня. — С. 326—330.

О. А. МЕЛЬНИЧУК, ст. викладач

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА АНАЛІЗ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

Розвиток ринкових відносин в Україні потребує підвищення ефективності господарювання. Важливого значення набуває економія всіх ресурсів на підприємстві, а також ефективне використання трудових ресурсів. Особливої актуальності набуває показник продуктивності праці. Своєчасний і правдивий облік виробітку робітників та аналіз факторів, що ведуть до зниження продуктивності праці, дають можливість виявити приховані резерви підвищення продуктивності праці на підприємстві.

Інформаційне забезпечення та облік продуктивності праці

Продуктивність праці — найважливіший показник ефективного використання трудових ресурсів і головний фактор зростання обсягів виробництва.

Вимірюється продуктивність праці (на рівні промислового підприємства) двома методами: кількістю продукції, виробленої за одиницю часу, або кількістю часу, витраченого на виготовлення одиниці продукції (трудомісткість).

Основними показниками продуктивності праці є показники виробітку (В) і трудомісткості (ТР) продукції, які розраховуються формулами:

$$В = \frac{ТП}{ЧП}, \quad ТР = \frac{Г}{ТП},$$

де ТП — кількість виробленої продукції в натуральних, умовно-натуральних одиницях;

ЧП — середньоспискова чисельність робітників або працюючих, чол. ;

Г — час, на виробництво продукції, нормо-годин.

Найбільш поширеним і універсальним показником продуктивності праці є виробіток. Залежно від одиниці виміру обсягу виробництва на промислових підприємствах розрізняють три методи визначення виробітку: натуральний, нормованого часу (трудоий) і вартісний.

Натуральні або умовно-натуральні показники найбільш об'єктивно відбивають продуктивність праці, однак вони застосовуються лише підприємствами, що виробляють однорідну продукцію. На підприємствах, що виробляють різнорідну продукцію, показник виробітку може визначатися лише у вартісному виразі за допомогою показників валової, товарної, реалізованої, чистої продукції залежно від галузі застосування даного показника.

На робочих місцях, у бригадах, дільницях, цехах, що виробляють різнорідну і незавершену продукцію, яку неможливо виміряти ані в натуральних, ані у вартісних одиницях, показник виробітку визначається в нормо-годинах.

Показник трудомісткості має деякі переваги над показниками виробітку: по-перше, він відображає прямий зв'язок між обсягом виробництва і затратами праці; по-друге, застосування показника трудомісткості дозволяє ув'язати проблему вимірювання продуктивності праці з факторами і резервами її зростання; по-третє, він дозволяє порівняти затрати праці на однакові вироби в різних цехах і дільницях підприємства.

Виробіток може бути визначений у розрахунку на одну відпрацьовану людино-годину (годинний виробіток), один відпрацьований людино-день (денний виробіток), на одного середньо-

спискового робітника або працівника за місяць, квартал, рік або інший відтинок часу.

Залежно від складу витрат, що включаються в трудомісткість продукції, вирізняють технологічну, виробничу та повну трудомісткість, трудомісткість обслуговування виробництва і трудомісткість управління виробництвом.

Технологічна трудомісткість відображає всі затрати праці основних робітників — відрядників і погодинників.

Виробнича трудомісткість включає всі затрати праці основних і допоміжних робітників.

До складу повної трудомісткості входять затрати праці всіх категорій промислово-виробничого персоналу підприємства.

Затрати праці допоміжних робітників відображає трудомісткість обслуговування виробництва, а затрати праці службовців — трудомісткість управління виробництвом.

Застосовуються такі методи обліку виробітку: по кінцевій або кожній виробничій операції, інвентарний.

Суть обліку виробітку по кінцевій або кожній виробничій операції є в тому, що робітникам розраховують рівень продуктивності праці і нараховують заробітну плату, виходячи із кількості продукції на кінцевій або кожній операції.

При інвентарному методі виробітку робітникам розраховують рівень продуктивності праці і нараховують заробітну плату по кінцевій операції з урахуванням деталей, що знаходяться у незавершеному виробництві на початок і кінець звітного періоду, визначених інвентаризацією.

Вирібок оформляється документацією типової форми в залежності від характеру і типу виробництва, його технології, форми оплати праці, організації контролю за збереженням матеріалів, напівфабрикатів і комплектуючих виробів, рівня механізації обліку та інших умов.

Найбільш поширеними документами є наряди, рапорти (картки) виробітку, змінні рапорти, маршрутні листи, документи про кількість і якість зданої продукції (виконаних робіт, наданих послуг) та ін.

Найбільш значний вплив на побудову документації про виробіток робітників має технологія і тип виробництва (масове, серійне, індивідуальне).

У документах про виробіток містяться такі реквізити: місце роботи (цех, дільниця, відділ, служба тощо); що вироблено (зроблено); скільки і якої якості; скільки забраковано; об'єкт затрат (виріб), замовлення, стаття витрат; прізвище і ініціали; роз-

ряд; розцінка за одиницю виробітку; час по нормі і фактично затрачений; сума заробітку.

В документах, що відображають початок (запуск) виробництва, як правило, вказуються видані матеріали (заготовки, відливки) або напівфабрикати.

Основними документами про виробіток робітниками-погодинниками є рапорт про кількість і якість виготовленої продукції і табель обліку використання робочого часу.

Чинним законодавством передбачено встановлення робітникам-погодинникам нормованих завдань. Нормоване завдання — це той обсяг робіт, що його робітник повинен виконати за годину праці. Знаючи нормоване завдання, години праці і фактично виконане завдання можна встановити рівень продуктивності праці (виробітку) робітника з погодинною оплатою праці. Знаючи погодинну оплату праці, можна розрахувати величину заробітної плати робітника.

Облік виробітку робітників-відрядників оформляється спеціальними документами, форма і зміст яких залежать від системи оплати праці, організації і типу виробництва. Одні документи застосовуються в індивідуальних (одиничних) виробництвах, інші — в серійних і масових виробництвах.

На підприємствах з індивідуальним і дрібносерійним типами виробництва облік виробітку здійснюється за допомогою нарядів на відрядну роботу (типова форма П-10). Нарядна система широко застосовується при виконанні ремонтних робіт і окремих разових замовлень.

Суть нарядної системи полягає в тому, що виробниче завдання дається в наряді на відрядну роботу, де вказується робота і норма часу на її виконання. По мірі виконання завдання в наряді проstableється результат контролю технічного приймання. Підрахунок заробітної плати ведеться шляхом підрахунку кількості деталей (виробів) на встановлену розцінку.

Залежно від способу виконання і оплати роботи наряди бувають індивідуальні (виписані на одного робітника) і колективні (виписані на групу або бригаду робітників). Наряди виписуються на одну зміну або на більш продовжений період.

На роботах, що виконуються колективно (кількома робітниками), застосовують форму бригадного наряду, в якому на лицьовій стороні вказується прізвище бригадира, а на зворотній — прізвища і табельні номери робітників, що входять в склад бригади, де у відповідних графах вказується розряд члена бригади і фактично відпрацьований час.

З метою скорочення документації і підвищення контрольних функцій обліку застосовуються накопичувальні наряди, які діють на більш продовжений термін.

Різновидом накопичувальних нарядів є особові рахунки робітників, відомості виробітку та інші аналогічні документи.

У серійних і крупносерійних виробництвах, де виробляється ціла серія (група) виробів з однаковим технологічним процесом, для обліку виробітку застосовується маршрутний лист і рапорт про виробіток за зміну.

Маршрутний лист — це документ, який виписується на певну партію деталей (виробів), на весь маршрут (шлях) їх обробки в даному цеху. Всі операції обробки даної партії деталей (виробів) різними робітниками послідовно, з початку до кінця обробки, відображаються в маршрутному листі.

На окремих підприємствах маршрутний лист застосовують в поєднанні з рапортом виробітку за зміну, оскільки в маршрутному листі відсутні реквізити розрахунку заробітної плати. Рапорт виконує роль розрахункового документа, в якому кожен місяць із маршрутного листа записуються результати технічного приймання за кожною операцією, розцінка і сума заробітку.

Більшість підприємств в одному документі поєднують реквізити маршрутного листа і рапорту за зміну, що підвищує достовірність обліку виробітку, скорочує число виписування документів. Тобто в маршрутних листах шляхом зміни їх форми і змісту провадиться облік виробітку і нарахування заробітної плати.

У масовому виробництві робота, яка виконується день у день кожним робітником або бригадою робітників, як правило, однорідна. За робітником у більшості закріплюється певна операція; нерідко один робітник виконує кілька послідовних операцій. Існують робочі місця (верстати), на яких проводиться обробка деталей (виробів) з початку до кінця — по всіх операціях. Тому в масових виробництвах застосовується змінний рапорт без маршрутного листа. Рапорти складаються до початку робіт і ведуться по бригадах або дільницях. У них передбачається завдання на зміну. Рапорти виробітку знаходяться у майстра або контролера, який відмічає в них кількість годних і забракованих деталей (виробів).

Більш удосконаленою формою документа про виробіток є змінне завдання — рапорт, що поєднує в собі два документа — змінне завдання і рапорт. До показників змінного завдання додають показники виробітку продукції робітниками даної зміни і оплати за працю. Таким чином, документ стає комплексним, що

забезпечує контроль за виконанням змінного завдання і виробітком кожного робітника.

У поточно-масовому виробництві на поточних лініях з регламентованим ритмом застосовують для обліку виробітку рапорт про виробіток або відомість виробітку конкретних деталей, вироблених всіма робітниками не за один день, а за декаду, півмісяця, місяць, оскільки на цих лініях незакінчених деталей не залишається.

У деяких галузях промисловості на поточних лініях з регламентованим режимом, де виробіток окремих робітників знаходиться в суворій відповідності до кількості виготовлених (зібраних) деталей, для обліку виробітку і оплати праці окремих робітників достатньо вести щомісячний облік продукції, одержаної з конвеєра. В цих умовах з метою удосконалення обліку виробітку більшість підприємств застосовують погодинну преміальну систему оплати з встановленням нормованого завдання. За такої системи праця робітника оплачується виходячи із тарифу розряду (а не по розцінці, як при відрядній оплаті) і преміальних виплат за виконання і перевиконання нормованих завдань.

У деяких виробництвах на поточних лініях з нерегламентованим режимом роботи застосовують облік виробітку за результатами приймання продукції по кінцевій операції. За такої системи обліку створюються виробничі бригади, в яких виконувані технологічні операції закріплюються за конкретними робітниками бригади і певним обладнанням. Облік виробітку оформляється по єдиному наряду. Сума заробітку бригади розподіляється між її членами (робітниками) пропорційно відпрацьованому часу і розряду робітників.

Окрім різноманітних документів для обліку виробітку при нормальних умовах роботи існують ще документи, які застосовуються для запису відхилень від нормальних умов роботи, що негативно впливають на продуктивність праці.

Допущений в процесі виробництва кінцевий (невиправлений) брак оформляється актом про брак (ф. № П-46) або відомістю про брак. Кінцевий брак, що виник не з вини робітника, оплачується підприємством. Якщо кінцевий брак виник з вини робітника, то нанесений збиток робітником підприємству утримується із заробітної плати цього робітника.

Час простою робітників (не з їхньої вини) оформляється листком обліку простоїв (ф. № П-16) і оплачується підприємством. Розрахунок суми оплати робітникам за час простою здійснюється на бланкові обліку простоїв. Простої з вини робітників не оплачуються.

У тих випадках, коли з незалежних від робітника причин, виникають відхилення від встановленого технологічного процесу виконуваної ним роботи, які викликають додаткові затрати робочого часу, вони підлягають оплаті. Оплата за додаткові операції проводиться з дозволу керівництва підприємства і оформляється нарядом на понадурочну роботу або листком на доплату (ф. № П-48).

Листки на доплату або додатковий наряд, як документи на відхилення від норм, мають розпізнавальні знаки — кольорові лінії або друкуються на кольоровому папері. В них вказуються вивинуватці і причини відхилення від норм.

Усі документи, що засвідчують відхилення від нормальних умов роботи, додаються до основних документів обліку виробітку і розрахунку заробітної плати.

Як правило, облік виробітку і заробітної плати робітників сконцентрованоється в картках для обліку виробітку і заробітної плати, а також у звіті про виробіток, які ведуться з початку місяця. При цьому наряди на відрядну роботу і рапорти про виробіток за зміну перевіряються, таксуються і суми записуються в картки виробітку кожного робітника. Таким чином до кінця місяця в цих картках будуть записані всі дані про виробіток і заробіток кожного робітника-відрядника за місяць. Підсумкові дані цих карток, де накопичуються дані про виробіток, а також дані таблиця використовуються і для розрахунку прогресивних доплат, якщо на даній дільниці застосовують відрядно-прогресивну систему оплати праці. Розмір доплат залежить від величини перевиконання норм: чим більше перевиконана норма, тим вище доплата.

Виконання норм продуктивності праці обраховується або співставленням фактично виготовленої продукції із завданням за нормами (при виробітку однорідної продукції), або співставленням фактично затраченого часу із затраченим за нормами (при виробітку різнорідної продукції).

Аналіз продуктивності праці

Для аналізу продуктивності праці використовують дані форм статистичної звітності № 2-ПВ, № 1-п, звіти підрозділів підприємства про виконання завдань продуктивності праці та інші оперативні дані про виробіток.

У ході проведення аналізу продуктивності праці обчислюється годинна, денна і місячна (квартальна, річна) продуктивність праці одного працюючого або одного робітника. Перших

два показники визначаються співвідношенням обсягу товарної продукції до загальної кількості відпрацьованих всіма робітниками людино-годин і людино-днів, а інші — відношенням того ж обсягу до середньоспискової чисельності робітників або працюючих.

Продуктивність праці вимірюється вартісними, трудовими та натуральними вимірниками. І дуже важливо правильно вибрати систему вимірників, маючи на увазі можливість використання натуральних вимірників при випуску продукції (у штуках, тонах, метрах тощо), а також трудових вимірників (у нормо-годинах) і вартісних (у грн, тис грн, млн грн).

При аналізі продуктивності праці в динаміці за декілька звітних періодів товарну продукцію необхідно перерахувати в порівняльних цінах, що певною мірою забезпечить можливість об'єктивного аналізу затрат праці на виготовлення продукції (робіт, послуг).

Аналіз продуктивності праці включає вивчення її рівня, динаміку та загальну оцінку виконання планових завдань.

Найбільш узагальнюючим показником продуктивності праці є середня продуктивність праці одного працюючого промислововиробничого персоналу (ПВП) підприємства. Аналіз продуктивності праці розпочинають з оцінки виконання планових завдань з продуктивності праці одного працівника за звітний період (місяць, квартал, рік або інший визначений період) шляхом порівняння показників звітного періоду з плановими завданнями, аналогічними показниками минулих періодів.

Величина цього показника залежить від кількості робітників (питомої ваги) в загальній чисельності ПВП, від їх виробітку, кількості відпрацьованих робітниками днів (годин) і тривалості робочого дня. Тому на наступному етапі аналізу проводиться оцінка цих основних факторів, що впливають на загальний показник продуктивності праці.

Математично середня продуктивність праці одного працюючого буде дорівнювати добутку таких факторів (показників):

$$РВ_{п} = ПВ_{р} \times Д \times Т \times ГВ_{р} ,$$

де $РВ_{п}$ — середня продуктивність праці одного працюючого ;
 $ПВ_{р}$ — питома вага робітників у загальній чисельності ПВП;
 $Д$ — кількість днів, відпрацьованих робітниками;
 $Т$ — тривалість робочого дня;
 $ГВ_{р}$ — годинний виробіток одного робітника.
Для зручності аналізу складається таблиця.

Таблиця 1

АНАЛІЗ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

№ з/п	Показник	Умовні позначення показника	Звітний період		Відхилення	
			планове завдання	фактичне виконання	від планового завдання	В %
1	Обсяг товарної продукції (тис. грн)	ТП	9600	9780	+ 180	+ 1,9
2	Середньоспискова чисельність працюючих, чол.	ЧП	1680	1620	- 60	- 3,6
3	Середньоспискова чисельність робітників, чол.	ЧР	1209	1158	- 51	- 4,2
4	Питома вага робітників у загальній чисельності працівників, % (ряд 3 : ряд 2)	ПВр	71,96	71,48	- 0,48	- 0,66
5	Кількість відпрацьовано одним робітником, днів	Д	220	210	- 10	- 4,5
6	Середня тривалість робочого дня, год.	Т	8	7,6	- 0,4	- 5,0
7	Кількість відпрацьовано робітниками: а) людино-днів, тис. (ряд 3 x ряд 5) б) людино-годин, тис (ряд 7а x ряд 6).	ЛДр	266	243	- 23	- 8,6
		ЛГр	2128	1847	- 281	- 13,2
8	Середня кількість годин, відпрацьованих 1 робітником (ряд 7б): ряд 3 x 1000)	Гс	1760	1594	- 166	- 9,6
9	Середня продуктивність праці 1 працюючого, грн (ряд 1 : ряд 2 x 1000 грн)	РВп	5714,3	6037	+ 323	+ 5,6
10	Середня продуктивність праці одного робітника грн (ряд 3: ряд 7а x 1000)	РВр	7940	8445	+ 505	+ 6,4
11	Середньоденна продуктивність праці одного робітника грн (ряд 1 : ряд 7а)	ДВр	36,1	40,2	+ 4,1	+ 11,4
12	Середньогодинна продуктивність праці одного робітника, грн (ряд 1 : ряд 7б)	ГВр	4,51	5,29	+ 0,78	+ 17,3
13	Витрати людино-годин на виробництво 1 тис. грн . продукції (ряд 7б) : ряд 1 x 1000)	ТМ	222	200	- 22	- 10

Наведені в табл. 1 дані свідчать про перевиконання підприємством планових завдань за всіма показниками продуктивності. Так, середня продуктивність праці одного працюючого зросла у звітному періоді порівняно з плановим завданням на 5,6%, а одного робітника — на 6,4%.

Відмінність у рівнях виконання плану за середньою продуктивністю праці одного працівника і одного робітника на 0,8% (6,4—5,6) пояснюється зниженням питомої ваги робітників у загальній чисельності працівників основної діяльності на -0,48% (71,48—71,96).

Різниця в рівні виконання планових завдань за середньою продуктивністю праці одного робітника у звітному періоді і середньоденною продуктивністю праці одного робітника на 5% (11,4—6,4) виникла у зв'язку з наявністю цілоденних втрат робочого часу, які склали 10 днів (220—210) або 4,5% на кожного робітника.

Різниця в рівні виконання планового завдання одним робітником за середньогодинною і середньоденною продуктивністю праці 5,9% (17,3—11,4) пов'язана з наявністю внутрішніх втрат робочого часу, які склали -0,4 години (7,6—8) за кожен зміну на одного робітника.

Використовуючи дані таблиці, можна зробити розрахунок впливу факторів на величину відхилення фактичної продуктивності праці одного працюючого від наміченої в плановому завданні за допомогою формул:

1. Зміна питомої ваги робітників у складі загальної чисельності працюючих ПВП:

$$\Delta PV_n = (\Delta PV_p \times PV_p) : 100; \quad (-0,48) \times 7940 : 100 = -38 \text{ грн.}$$

2. Зміна середнього виробітку робітника:

$$\Delta PV_n = (\Delta PV_p \times PV_p) : 100; \quad + 505 \times 71,48 : 100 = +361 \text{ грн.}$$

Разом зміна середнього виробітку 1 працюючого = +323 грн.

Із розрахунку виходить, що зменшення питомої ваги робітників у загальній кількості працюючих вплинуло на продуктивність праці одного працюючого, зменшивши її на 38 грн, а завдяки підвищенню продуктивності праці одного робітника на 505 грн продуктивність праці 1 працюючого зросла на 361 грн.

Аналогічним чином аналізується зміна середнього виробітку одного робітника, що залежить від кількості відпрацьованих днів одним робітником у звітному періоді, середньої тривалості робочого дня і середньогодинного виробітку: $\Delta PV_p = D \times T \times GP_p$.

1. Зміна кількості відпрацьованих днів одним робітником:
 $\Delta P B_p = \Delta D \times T_{пл} \times G B_{p,пл}; (-10) \times 8 \times 4,51 = -361$ грн.

2. Зміна тривалості робочого дня:
 $\Delta P B_p = \Delta T \times D_{ф.} \times G B_{p,пл.}; (-0,4) \times 210 \times 4,51 = -379$ грн.

3. Зміна середньогодинного виробітку одного робітника:
 $\Delta P B_p = \Delta G B_p \times D_{ф.} \times T_{ф.} 0,78 \times 210 \times 7,6 = +1245$ грн.

Разом зміна середнього виробітку одного робітника + 505 грн.

За даними аналізу середній виробіток одного робітника вищий планового завдання на 505 грн. Він зріс за рахунок зростання середньогодинного виробітку одного робітника на 1245 грн. Негативно вплинули понаднормативні цілоденні та внутрішньозмінні втрати робочого часу, зменшивши середній виробіток одного робітника на 361 і 379 грн відповідно.

На наступному етапі аналізу продуктивності праці розраховується вплив вищезгаданих факторів на обсяг товарної продукції у звітному періоді

1. Зміна кількості робітників у загальній чисельності ПВП:

$$\Delta T П = ЧР \times D_{пл} \times T_{пл.} \times G B_{p,пл} \\ [(-51) \times 220 \times 8 \times 4,51] : 1000 = -405 \text{ тис. грн.}$$

2. Зміна кількості відпрацьованих днів одним робітником:

$$\Delta T П = D \times ЧР_{ф.} \times T_{пл.} \times G B_{p,пл.} \\ [(-10) \times 1158 \times 8 \times 4,51] : 1000 = -418 \text{ тис. грн.}$$

3. Зміна тривалості робочого дня:

$$\Delta T П = T \times ЧР_{ф.} \times D_{ф.} \times G B_{p,пл.} \\ [(-0,4) \times 1158 \times 210 \times 4,51] : 1000 = -439 \text{ тис. грн.}$$

4. Зміна середньогодинного виробітку одного робітника:

$$\Delta T П = G B_p \times D_{ф.} \times T_{ф.} \times ЧР_{ф.} \\ (0,78 \times 1158 \times 210 \times 7,6) : 1000 = +1442 \text{ тис. грн.}$$

Разом: +180 тис. грн.

Розрахунок свідчить, що збільшення обсягу випуску товарної продукції на 180 тис. грн (9780—9600) відбулося за рахунок підвищення середньої продуктивності праці одного робітника на 1442 тис. грн. Але негативний вплив зміни чисельності, внутрішньозмінних і цілоденних втрат робочого часу зменшили обсяг товарної продукції на 1262 [(-405) + (-418) + (-439)] тис. грн. 1442 - 1262 = 180 тис. грн.

Таким чином, аналіз продуктивності праці показує, що підприємство має внутрішні резерви для підвищення продуктивності праці шляхом усунення цілоденних, внутрішньозмінних і невиробничих втрат робочого часу без додаткових матеріальних і фінансових затрат.

Для виявлення внутрішніх резервів підвищення продуктивності праці можна широко застосовувати комп'ютерні технології розв'язання задач економічного аналізу, забезпечуючи швидке отримання відповідної інформації. При цьому результатна інформація може подаватися у вигляді даних про невикористані резерви та способи їх мобілізації або у вигляді даних про недоліки в роботі і відповідних винуватців. За допомогою обчислювальної техніки керівники різних рівнів можуть здійснювати власний оперативний аналіз, вести реєстрацію найважливіших процесів, операцій та розрахунків, планувати відповідні заходи щодо покращання трудових показників.

ЛІТЕРАТУРА

1. *Болюх М. А., Бурчевський В. З., Горбаток М. І.* та ін. за ред. акад. НАНУ, проф. М. І. Чумаченка «Економічний аналіз». — К.: КНЕУ, 2001. — 540 с.
2. *Грабова Н. Н., Добровский В. И.* Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях 2000. Учебное пособие. — К.: А.С.К. — 2000 — 624 с.
3. *Собко В. В., [Мельничук Г. М.], Науменко Г. О.* Облік та аналіз в управлінні підприємством. — К.: Техніка, 1992. — 182 с.

Р. М. МОТОРИН, д-р екон. наук,
З. П. БАРАНИК, канд. екон. наук,
О. В. ВОЙТКО, здобувач

ЗАСТОСУВАННЯ ВИБІРКОВОГО МЕТОДУ ПРИ ОЦІНЦІ ЗБИТКІВ УРОЖАЮ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ КУЛЬТУР ПРИ НАСТАННІ СТРАХОВОГО ВИПАДКУ

В сучасних умовах сільськогосподарського виробництва важливого значення набуває оцінка очікуваного врожаю, визначення фактичного розміру збитків врожаю культур незалежно від фази їхнього розвитку у результаті настання страхового випадку (вимерзання, град, повінь та інше). Тобто, коли є пошкодження або загибель сільськогосподарської культури внаслідок подій, які мають ознаки ймовірності та випадковості.