

ВИСНОВКИ

Отримана аналітична формула, що дозволяє вирішувати практичні питання економічного характеру, які пов'язані з маркетинговою діяльністю, а сам метод, рекомендований в [9] являється доповненням до існуючих математичних методів в економіці [10].

Література

1. KU25.ido.tpu.ru/courses/analysis_economic_activity/tema_10.htm/
2. Анализ рынка насосов Украины 2010 год. Pro-consulting.ua/products/detail.php?ID=757/
3. Ілляшенко С.М. Управління інноваційним розвитком: проблеми, концепції, методи. Навчальний посібник. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2003.-278с.
4. Павлова В.А. Інноваційний розвиток підприємства: організація, оцінка потенціалу, ефективність: Монографія / В.А. Павлова, В.В. Титарин, А.Т. Шуглова. – Дніпропетровськ: ДУ ім. А.Нобеля, 2013. – 203с.

5. Маркетинг. Менеджмент. Інновації. Монографія / за ред. д.е.н., професора С.М. Ілляшенко. – Суми: ТОВ «ТД «Папірус». 2010. – 621с.

6. Документова Т.Н. Маркетинговий потенціал підприємства/ філіал ВЗФЭН (г. Сургут, Россия). Studyspace.ru/marketing-2000-g.marketingoviy-potensial-predpriyatia/html.

7. Евланов Л.Г. Экспертные оценки в управлении/ Евланов Л.Г., Кутузов В.А. / М.: Экономика. 1978. – 133с.

8. Martino J.P. Techological forecasting for decision making. American Elsevier Company. Inc. N.Y. 1972.

9. Ткачук Ю.Я. Совершенствование методов расчета промышленных роботов. – К.: Знание. – 1988. с. 24.

10. Замков О.О., Толстопятенко А.В., Черемных Ю.Н. Математические методы в экономике. М.: Издательство «ДИС» - 1997. – 368.

КОНСУЛЬТАЦІЇ**Все про виплату заробітної плати: строки, способи, порядок, нормативно-правові акти**

(продовження, початок на стор. 21, 28)

• **Оригінал довідки-розрахунку**, погодженого з органом доходів і зборів. Така довідка-розрахунок затверджена даним Порядком та складається у трьох примірниках. Один примірник надається банку, другий - органу доходів і зборів, третій - залишається в платника єдиного внеску (п. 3 Порядку).

4. Що робити, якщо працівник вчасно не з'являється за виплатою заробітної плати, і що являє собою депонування заробітної плати?

➤ У разі, якщо готівка в касі для видачі заробітної плати не перевищує касового ліміту, строку для здавання такої готівки в банк не встановлено.

➤ У разі, якщо готівка була отримана з банку для виплати заробітної плати та призводить до перевищення касового ліміту, законодавством встановлено 3-денний строк для виплати такої заробітної плати (п. Положення).

Так, відповідно до п. 2.10 Положення підприємства мають право зберігати у своїй касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу), понад установленний ліміт каси протягом трьох робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку.

По закінченню 3-денного строку відповідно до п. 3.9. Положення касир зобов'язаний:

– у видатковій відомості проти прізвища осіб, яким не здійснено виплату, поставити відбиток штампа або зробити напис "Депоновано";

– скласти реєстр депонованих сум;

– в кінці видаткової відомості зазначити фактично виплачену суму та недоодержану суму виплат, яка підлягає депонуванню, звірити ці суми із загальним підсумком за видатковою відомістю і засвідчити напис своїм підписом. Якщо готівкові кошти видавалися не касиром, а іншою особою, то на відомості додатково робиться напис "Готівку за відомістю видав (підпис)";

– здійснити відповідний запис у касовій книзі згідно з виписаним бухгалтерією видатковим касовим ордером на фактично видану суму за видатковою відомістю.

Бухгалтер робить перевірку записів, зроблених касирами у видаткових відомостях, та здійснює підрахунок виданих і депонованих за ними сум. Депоновані суми, що підлягають здаванню в банк, оформляються шляхом складання одного загального видаткового касового ордера.