

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права

Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

ОБЛІК І ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА

(за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю

“Спеціалізована сервісна компанія ”)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Ступінь вищої освіти «Бакалавр»

401-ЕО

18139

КР

Розробила студентка групи 401-ЕО

Дунаєва А. С.

Керівник: кваліфікаційної роботи

Карпенко Є. А.

Рецензент: головний бухгалтер ТОВ
«Спеціалізована сервісна компанія»

Корнілко О. Ю..

Засвідчую, що в цій роботі немає запозичень із
праць інших авторів без відповідних посилань

Дунаєва А.С..

Підтверджую достовірність даних,
використаних у роботі

Карпенко Є.А.

Допустити до захисту

Завідувач кафедри

Птащенко Л.О.

2022

Інститут, факультет, відділення Навчально-науковий інститут фінансів,
економіки, управління та
права

Кафедра, циклова комісія кафедра фінансів, банківського бізнесу
та
оподаткування

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма Облік і оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач кафедри фінансів,
банківського бізнесу та оподаткування**

д.е.н., професор Птащенко Л.О.
«28» березня 2022 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Дунаєвій Альоні Сергіївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Облік і фінансова звітність малого підприємства (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія») керівник роботи _ Карпенко Євгенія Анатоліївна, к.е.н., доцент,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом вищого навчального закладу від «__» _____ 2022 року
№ _____
2. Строк подання студентом роботи 15 червня 2022 р.
3. Вихідні дані до роботи:
 - 1) інструктивні й нормативні матеріали;
 - 2) засновницькі документи, посадові інструкції;
 - 3) фінансова і статистична звітність, первинні облікові документи.
4. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань, які потрібно розробити)
Розділ 1 Економічна характеристика та організація обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»
Розділ 2 Особливості обліку малого підприємства як сегмента ринкової економіки
Розділ 3 Фінансова звітність малого підприємства
5. Перелік графічного матеріалу до кваліфікаційної роботи: схеми, рисунки, графіки, діаграми за темою та об'єктом дослідження

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	2	3	4
Розділ 1	Карпенко Є.А.	28.03.2022 р.	
Розділ 2	Карпенко Є.А.	18.04.2022 р.	
Розділ 3	Карпенко Є.А.	16.05.2022 р.	

7. Дата видачі завдання 28 березня 2022 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п. п.	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи
1	2	3
1	Вивчення нормативних і інструктивних матеріалів, спеціальної літератури, періодичних видань	упродовж усього терміну дипломування
2	Розділ 1. (Збір матеріалів, аналітична обробка вихідних даних, написання розділу, оформлення графічної частини)	28.03-17.04.2022 р.
3	Розділ 2. (Збір матеріалів, аналітична обробка вихідних даних, написання розділу, оформлення графічної частини)	18.04-08.05.2022 р.
4	Розділ 3. (Збір матеріалів, аналітична обробка вихідних даних, написання розділу, оформлення графічної частини)	09.05-29.05.2022 р.
5	Формулювання загальних висновків	30.05.2021-01.06.2022 р.
6	Оформлення роботи до захисту. Рецензування кваліфікаційної роботи. Перевірка роботи на плагіат	02.06-03.06.2021 р.
7	Написання доповіді до захисту в Екзаменаційній комісії (ЕК)	14.06-15.06.2021 р.
8	Захист кваліфікаційних робіт	21.06-23.06.2021 р.

Студент _____
(підпис)

Дунаєва А.С.
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис)

Карпенко Є.А.
(прізвище та ініціали)

РЕФЕРАТ

Дунаєва А.С. Облік і фінансова звітність малого підприємства (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю “Спеціалізована Сервісна Компанія”). Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра з обліку і оподаткування – Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2022.

Робота містить 88 сторінок, 8 таблиць, 45 рисунків, список літературних джерел із 102 найменувань, 11 додатків.

Ключові слова: облік, фінансова звітність, бухгалтерський облік, малі підприємства, управління, оподаткування, принципи фінансової звітності.

Об’єктом дослідження є фінансова звітність на малому підприємстві.

Мета роботи – вивчення системи обліку фінансової звітності на малих підприємствах та визначення напрямків підвищення її ефективності, розкриття її сутності і ролі в процесі управління суб’єктом господарювання. Розглянуто сутність та значення малих підприємств в ринковій економіці; охарактеризовано особливості організації обліку та оподаткування малого підприємства; розкрито поняття сутності фінансової звітності, її склад, перелічити основні принципи фінансової звітності малого підприємства; описана методика складання фінансової звітності малого підприємства; визначено місце фінансової звітності в управлінні малим підприємством, його нормативно-правове забезпечення; досліджено організацію обліку та економічну характеристику ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»; проведено аналіз основних економічних показників діяльності Товариства за 2019-2020

Одержані результати можуть бути використані при вдосконаленні системи бухгалтерського обліку й на досліджуваному ТОВ “Спеціалізована Сервісна Компанія”.

ABSTRACT

Dunaeva A.S. Accounting and financial reporting of a small enterprise (based on the materials of the limited liability company "Specialized Service Company"). Qualification work for a bachelor's degree in accounting and taxation - National University "Poltava Polytechnic named after Yuri Kondratyuk", Poltava, 2022. The work contains 88 pages, 8 tables, 45 figures, a list of references from 102 titles, 11 appendices.

Key words: accounting, financial reporting, accounting, small enterprises, management, taxation, principles of financial reporting.

The object of the study is financial reporting in a small business.

The purpose of the work is to study the system of accounting for financial reporting in small enterprises and identify areas for improving its efficiency, disclosing its essence and role in the management of the entity

The essence and significance of small enterprises in a market economy are considered; the peculiarities of the organization of accounting and taxation of a small enterprise are characterized; the concept of the essence of financial reporting, its composition, list the basic principles of financial reporting of a small enterprise; the method of preparation of financial statements of a small enterprise is described; the place of financial reporting in the management of a small enterprise, its regulatory and legal support is determined; the organization of accounting and economic characteristics of LLC "Specialized Service Company" were studied; an analysis of the main economic indicators of the Company for 2019-2020.

The results obtained can be used to improve the accounting system and the studied LLC "Specialized Service Company

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ

Аркуш	Найменування	Примітка
1	2	3
2	Основні види діяльності ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
3	Органи управління ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
4	Організаційно-управлінська структура ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
5	Бухгалтерський облік та структура бухгалтерії	
6	Динаміка зміни активів ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
7	Динаміка та структура активів ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
8	Динаміка зобов'язань досліджуваного товариства	
9	Фінансовий результат ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
10	Розмежування підприємств для цілей бухгалтерського обліку	
11	Модель системи управління «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
12	Рівні нормативно-правового забезпечення підприємств	
13	Спрощена система оподаткування	
14	Спрощена система оподаткування	
15	Склад фінансової звітності суб'єктів малого підприємства	
16	Роль фінансової звітності в управлінні ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»	
17	Пропозиції	

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ I ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ У ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»	10
1.1 Організаційно-управлінська структура ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» та основні види його діяльності	10
1.2 Організація бухгалтерського обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»	18
1.3 Аналіз основних економічних показників ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»	22
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА ЯК СЕГМЕНТА РИНКОВОЇ ЕКОНОМІКИ	33
2.1 Сутність та значення малих підприємств в ринковій економіці	33
2.2 Роль обліку в управлінні малим підприємством, його нормативне забезпечення	40
2.3 Особливості організації обліку та оподаткування малого підприємства	49
РОЗДІЛ III. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА	67
3.1 Сутність, склад та принципи фінансової звітності малого підприємства	67
3.2 Методика складання фінансової звітності малого підприємства	73
3.3 Використання фінансової звітності в управлінні малим підприємством	82
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	89
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.....	93
ДОДАТКИ	103

				401-EO	18139	KP		
	П. І. Б.	Підпис	Дата	Облік і фінансова звітність малого підприємства (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія»)		Стадія	Арк.	Аркушів
Розроб.	Дунаєва А.С.					2	88	7
Перевір.	Карпенко Є.А.					Національний університет «Полтавська політехніка імені Ю. Кондратюка» Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування		
Н. контр.	Карпенко Є.А.							
Затверд.	Птащенко Л.О.							

ВСТУП

Актуальність дослідження, присвяченого вивченню особливостей обліку та фінансової звітності малого підприємства, пояснюється тим, що в процесі глобалізацій ринкових умов для малих підприємств надзвичайно важливо завжди підвищувати ефективність і конкурентоспроможність діяльності та реалізовувати правильні управлінські рішення. Одним із найважливіших джерел інформації про майновий і фінансовий стан та результати господарської діяльності суб'єкта господарювання є облік і фінансова звітність. Зазвичай їх дані використовуються для поточних і прогностичних оцінок користувачами: інвесторами, акціонерами, кредиторами, аналітиками, які мають надзвичайно важливий вплив на функціонування підприємства.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення системи обліку та методики складання фінансової звітності на малих підприємствах і з'ясування їх ролі в процесі управління.

Для досягнення мети було поставлено такі завдання:

- дослідити організаційно-управлінську структуру та основні види діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»;
- дослідити специфіку організації обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»;
- провести аналіз основних економічних показників діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 роки;
- з'ясувати сутність та значення малих підприємств в ринковій економіці;
- з'ясувати роль обліку в управлінні малими підприємствами та охарактеризувати його нормативне забезпечення;
- дослідити особливості організації обліку та оподаткування малого підприємства;
- розкрити поняття сутності фінансової звітності та її склад;
- описати методику складання фінансової звітності малого підприємства;
- визначити місце фінансової звітності в управлінні малим підприємством.

Предметом дослідження дипломної роботи є процеси обліку та складання фінансової звітності малого підприємства.

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи виступає товариство з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія».

Методологічну й теоретичну основу кваліфікаційної роботи складають положення нормативних та законодавчих актів України з питань обліку та фінансової звітності, статистичні дані, первинні і зведені документи та фінансова звітність ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», Статут, Наказ про облікову політику, а також наукові публікації та навчальна література.

Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій та списку використаних літературних джерел.

У першому розділі роботи наведена економічна характеристика та організація обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія». Проведено аналіз основних показників діяльності досліджуваного Товариства за 2019-2020 роки.

Другий розділ розкриває особливості обліку малого підприємства як сегмента ринкової економіки, а саме, сутність та значення малих підприємств в ринковій економіці, роль обліку в управлінні малим підприємством, його нормативно-інформаційне забезпечення та основні особливості організації обліку та оподаткування малого підприємства.

У третьому розділі охарактеризована фінансова звітність малого підприємства, її склад та основні принципи, за якою методикою вона складається, її роль в управлінні Товариством.

Кваліфікаційна робота містить таблиці, рисунки, додатки.

Результати досліджень узагальнено у висновках і пропозиціях.

РОЗДІЛ I ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ У ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»

1.1 Організаційно-управлінська структура ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» та основні види його діяльності

Товариство з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія» (далі ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія») є юридичною особою з моменту державної реєстрації, яка відбулася 24 червня 2016 року. Воно знаходиться в Україні за адресою: 03150, м. Київ, Печерський район, вулиця Ковпака, будинок 17, квартира 54.

Відповідно до чинного законодавства України та Статуту (додаток А) ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»:

- має у власності майно, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах та/або в третейському суді;

- може мати у власності гроші, цінні папери, об'єкти інтелектуальної власності та інші об'єкти права власності:

- може укладати будь-які угоди, договори або контракти, які не заборонені законом та здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;

- може створювати філії, дочірні підприємства, підрозділи та інші представництва та інші відособлені підрозділи на території України та за її кордоном;

- може вступати до українських та міжнародних професій організацій, та інших об'єднань;

- має поточні та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку зі своїм ідентифікаційним номером, штампи зі своїми реквізитами та найменуванням, бланк, знаки для товарів та послуг та інші атрибути, які затверджуються директором.

ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, що є у його власності.

Мета та види діяльності досліджуваного товариства узагальнено нами на рис. 1.1.

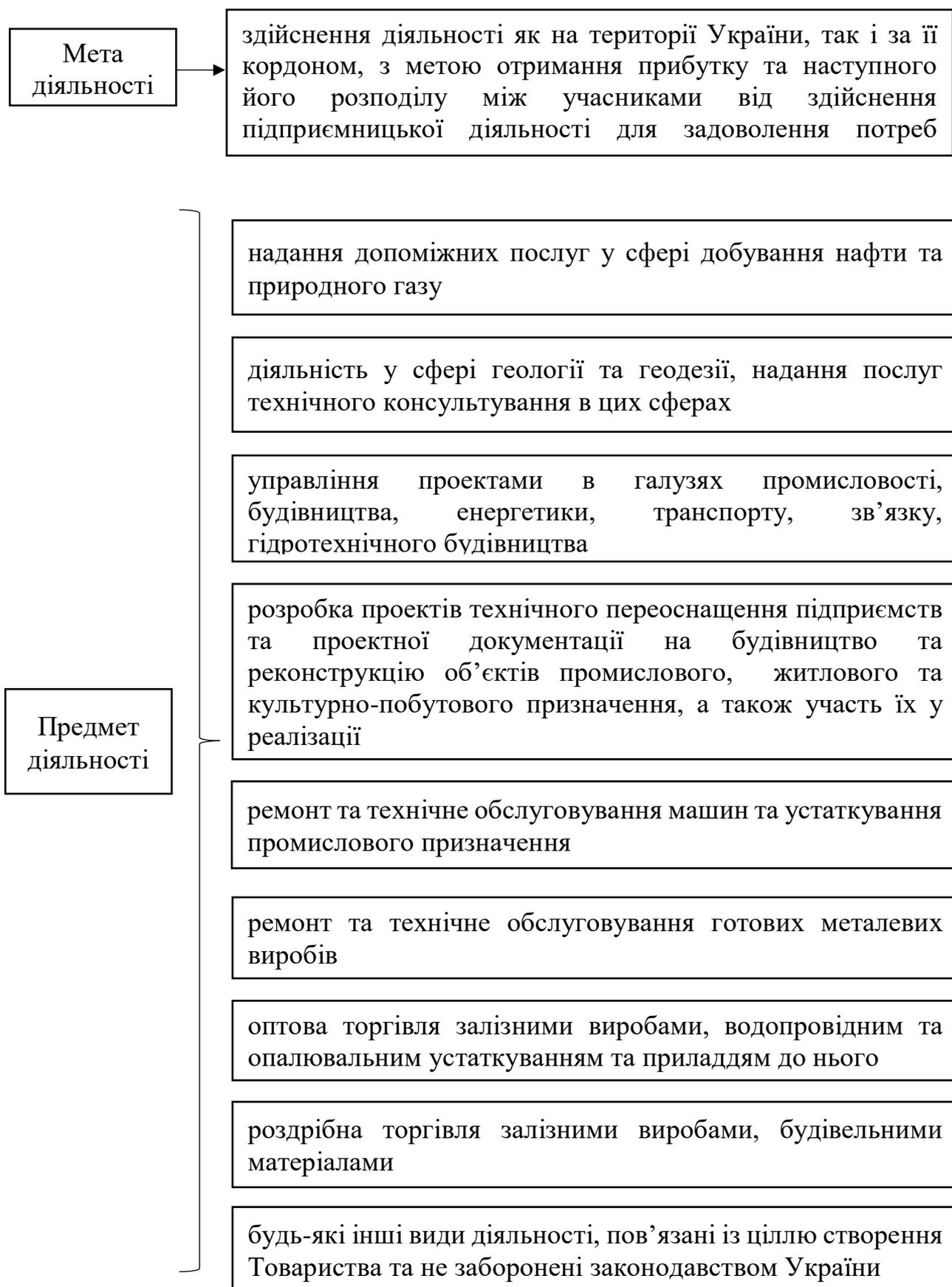


Рисунок 1.1 - Мета та види діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Статутний капітал товариства становить 2 400 000 (два мільйони чотириста тисяч гривень) і розділений між чотирма особами (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Частка кожного Учасника у статутному капіталі ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Учасник	Частка, в грошовій формі	Частка у %
Мельник Віталій Сергійович	840 000	35
Новохатько Олександр Дмитрович	600 000	25
Веріженко Олександр Станіславович	360 000	15
Поліщук Дмитро Олександрович	600 000	25

Досліджуване товариство створене на невизначений строк та існує до його припинення.

Товариство є власником майна, яке передане йому Учасниками у власність як вклад до статутного капіталу. Також товариству належить продукція, яка ним вироблена в результаті господарської діяльності; одержані доходи та інше майно, набуте на підставах, що не заборонених законодавством. Майно ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» включає в себе основні засоби, нематеріальні активи, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в його власному балансі.

Відмітимо, що основою системи управління будь-якого підприємства є його організаційна структура. Вона визначає підпорядкованість, склад, взаємодію елементів, необхідну кількість персоналу управління, його розподіл за підрозділами, встановлює функціональні та інформаційні взаємовідносини між працівниками апарату управління та підрозділами, права, обов'язки і відповідальність тощо.

До складу органів управління ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» входять Загальні збори учасників (як вищий орган управління), директор та ревізійна комісія (рис. 1.2).

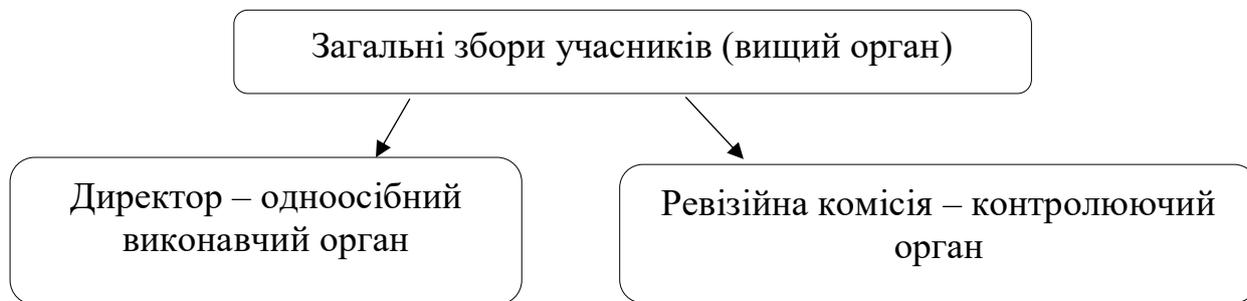


Рисунок 1.2 - Склад органів управління ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Загальні збори Учасників є вищим органом управління. До їх виключної компетенції належать:

- визначення основних напрямків діяльності товариства;
- внесення змін до статуту;
- обрання та звільнення директора, визначення форм контролю за його діяльністю;
- обрання та відкликання членів Ревізійної комісії, визначення повноважень комісії;
- затвердження щорічних звітів та балансів, прийняття рішень щодо розподілу;
- придбання товариством частки Учасника в статутному капіталі, а також подальший продаж такої частки.
- ліквідація або реорганізація товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Виконавчим органом ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» є директор Веріженко Олександр Станіславович. Він вирішує усі питання діяльності товариства, крім тих, які віднесені до компетенції Загальних зборів. Його основними повноваженнями є:

- керівництво поточною діяльністю, забезпечення дотримання та виконання планів і рішень Загальних зборів;
- представлення товариства у стосунках з державними органами, юридичними та фізичними особами;

- укладення від імені товариства угод;
- видання та скасування довіреностей від імені товариства;
- розпорядження майном та коштами товариства;
- затвердження штатного розкладу;
- найм та звільнення працівників, здійснення заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників, затвердження внутрішніх документів, що регулюють трудові відносини;
- видання наказів та розпоряджень з питань, віднесених до його компетенції;
- організація та забезпечення ведення бухгалтерського обліку та складання звітності;
- представлення Загальним зборам Учасників річної фінансової звітності та пропозицій щодо розподілу чистого прибутку товариства або покриття збитків;
- звітування перед Загальними зборами про виконання їх рішень та планів.

Ще одним органом управління є Ревізійна комісія. Вона здійснює контроль за фінансовою та господарською діяльністю товариства та директора. Комісія обирається загальними зборами у складі трьох осіб.

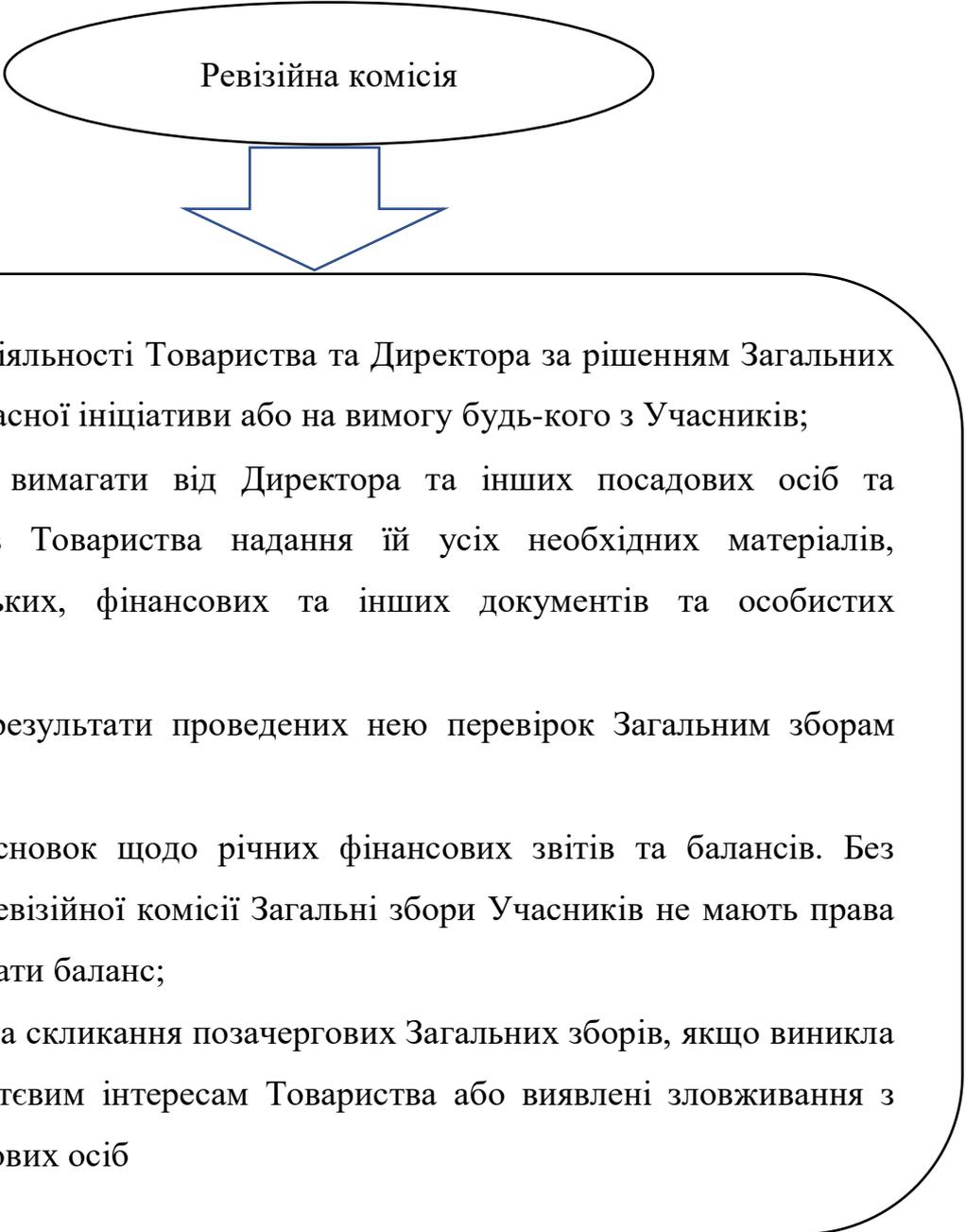
Основні права та обов'язки Ревізійної комісії узагальнені на рис. 1.3.

Трудовий колектив ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту). Повноваження трудового колективу реалізуються зборами трудового колективу або їх виборним органом – Радою Трудового Колективу, члени якої обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу.

Середньоблікова чисельність штатних працівників облікового складу ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» станом на 01.01.2022 року складала 49 осіб.

Організаційна структура досліджуваного суб'єкта господарювання функціональною і являє собою сукупність взаємопов'язаних елементів управління, де поділ управлінської праці відбувається за функціями управління (Додаток Б).

Ревізійна комісія



- перевірка діяльності Товариства та Директора за рішенням Загальних зборів, з власної ініціативи або на вимогу будь-кого з Учасників;
- має право вимагати від Директора та інших посадових осіб та працівників Товариства надання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських, фінансових та інших документів та особистих пояснень;
- доповідає результати проведених нею перевірок Загальним зборам Учасників;
- складає висновок щодо річних фінансових звітів та балансів. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори Учасників не мають права затверджувати баланс;
- має право на скликання позачергових Загальних зборів, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлені зловживання з боку посадових осіб

Рисунок 1.3 - Основні права та обов'язки Ревізійної комісії ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Окрім директора управління діяльністю товариства здійснюють його заступники: технічний директор, головний бухгалтер та головний інженер. Вони свої рішення доводять до виконавців нижчого рівня.

Головний бухгалтер ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до єдиних методологічних принципів, встановленими Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність

в Україні» з урахуванням особливостей підприємства і технології обробки даних бухгалтерського обліку.

Він вимагає суворого дотримання порядку реєстрації та подачі первинних документів, організовує роботу бухгалтера, який йому підпорядкований, веде розрахунки грошових коштів, контролює дебіторську заборгованість та відображає всі господарські операції на рахунках.

Технічний директор має надзвичайно широкі повноваженнями і обов'язки, а саме: здійснює контроль за дотриманням працівниками виробничої і трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, над виконанням робіт в організації; організовує забезпечення працівників всіма необхідними матеріалами, документами, інструментами. Він організовує переговори з клієнтами, замовниками і з усім робочим колективом, а також проводить забезпечення технічної експлуатації обладнання і будівель.

Технічному директору підпорядковуються головний енергетик, головний інженер, моторист цементировочного агрегату, механік, інженер з охорони праці, логіст, юрист, економіст, бухгалтер.

До головних функціональних обов'язків головного інженера відноситься контроль діяльності технічних служб товариства, а також стан трудової і виробничої дисципліни в підпорядкованих підрозділах. Головному інженеру підпорядковується моторист цементировочного агрегата.

Моторист цементировочного агрегата веде обслуговування силового та технологічного обладнання та ходової частини цементувальних агрегатів та бере безпосередньо участь у проведенні технологічного процесу цементажу свердловин, гідравлічного розриву пласта, хімічної, теплової обробки, глушіння та промивання свердловин, встановлення цементних мостів.

Головний енергетик організовує правильну експлуатацію, ремонт і монтаж енергетичного обладнання, а також забезпечує безперебійне і надійне електроживлення виробництва.

На досліджуваному підприємстві механік забезпечує безаварійну та надійну роботу всіх видів обладнання, їх правильну експлуатацію, своєчасний якісний ремонт та технічне обслуговування, проводить роботи з його модернізації та

підвищення економічності ремонтного обслуговування обладнання. Йому підпорядковуються: електрогазозварник, слюсар-ремонтник, токар, майстер з ремонту транспорту, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.

До переліку обов'язків інженера з охорони праці безпосередньо відноситься контроль за дотриманням законодавчих та інших нормативних правових актів з охорони праці та наданням працівникам встановлених пільг та компенсацій за умовами праці. Інженеру з охорони праці підпорядковується його помічник.

Основними посадовими обов'язками логіста є організація та координація вантажоперевезень, упорядкування маршрутів транспортування вантажів, координація роботи водіїв, ведення документообігу та складання звітів.

Юрист ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» організовує актуалізацію правової бази компанії, складає договори та проводить супровід угод, працює з внутрішнім документообігом, консультує співробітників Товариства

Економіст проводить аналіз економічної та господарської діяльності товариства, а також розраховує рівень економічної ефективності організації праці.

Інженер з обслуговування комп'ютерних систем належить до категорії спеціалістів та підпорядковується безпосередньо начальнику відділу. До його обов'язків входить розробка програм відповідно до технічного завдання, забезпечення робочих місць працівників товариства новою комп'ютерною, копіювально-розмножувальною технікою та витратними матеріалами, він купує та встановлює програмне забезпечення, необхідне для нормальної роботи.

Провівши аналіз організаційної структури ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» ми дійшли висновку, що вона є ефективною і в повній мірі сприяє досягненню цілей під час діяльності товариства, його технічному прогресу та розвитку.

Відмітимо, що організаційна структура управління ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» успішно відреагувати на виклики зовнішнього середовища, дозволила товариству швидко адаптуватися до існуючих змін і продовжити свою діяльність навіть в умовах воєнного стану в країні.

1.2. Організація бухгалтерського обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Бухгалтерський облік ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» є обов'язковим і ведеться безперервно з моменту його реєстрації. За його даними складається фінансова, статистична та інші види звітності, в яких використовуються грошові показники.

Вимоги, яким має відповідати бухгалтерський облік у товаристві, наведені на рис. 1.4.

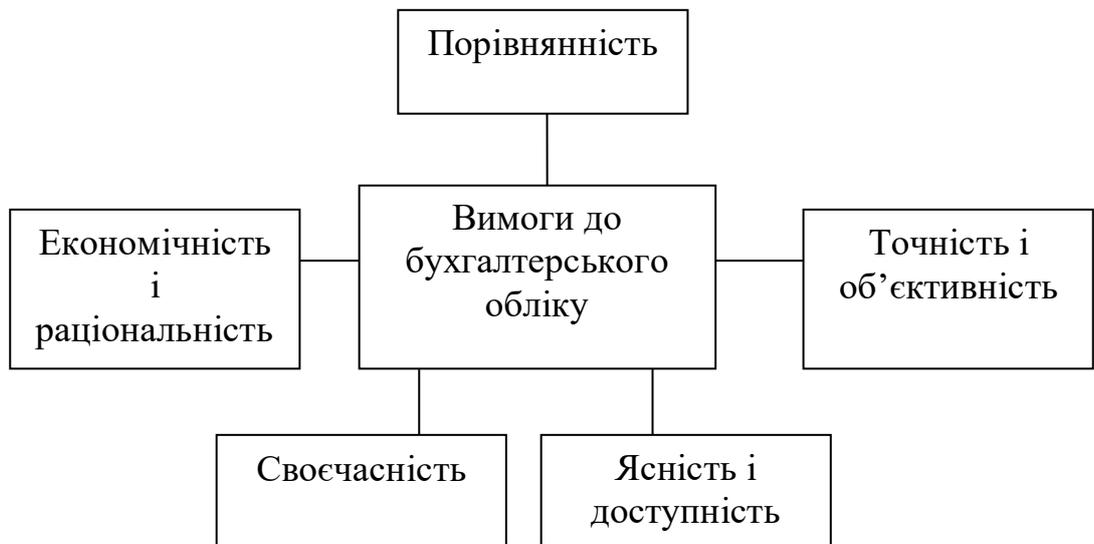


Рисунок 1.4 – Вимоги до бухгалтерського обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Основні завдання бухгалтерського обліку на досліджуваному суб'єкті господарювання представлені на рис. 1.5.

Для ведення обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» використовує національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку, які затверджені Міністерством фінансів України і визначають принципи та методи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам.

ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» перебуває на загальній системі оподаткування і є платником податку на прибуток та податку на додану вартість.



Рисунок 1.5 – Основні завдання бухгалтерського обліку

Досліджуваний суб'єктів малого підприємництва подає проміжну квартальну та річну фінансову звітність. Для товариства встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі Балансу (форма N 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма N 2-м), форми яких затверджені у НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [20].

Відповідно до чинного законодавства облік у будь-якого суб'єкта господарювання повинен вестися відповідно до облікової політики. Разом з тим у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» відсутній розпорядчий документ з облікової політики, що є суттєвим недоліком.

На основі вивчення особливостей діяльності та організації обліку у товаристві та з метою удосконалення обліку ми розробили і запропонували до використання Наказ про облікову політику, який представлений в Додатку В.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ТОВ «Спеціалізована сервісна

компанія» ґрунтуються на принципах, які визначені у НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [14].

Бухгалтерський облік підприємства покладається на головного бухгалтера та на бухгалтера, який йому підпорядковується. Структуру бухгалтерії представлено на рисунку 1.6.

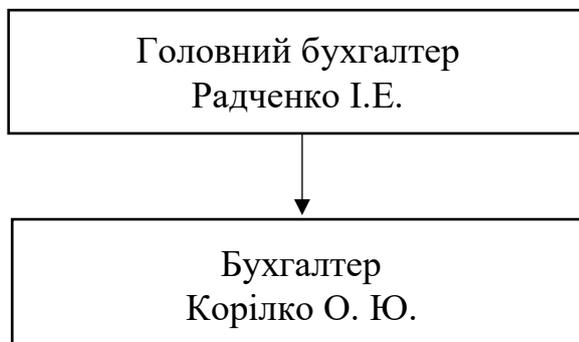


Рисунок 1.6 – Організаційна структура бухгалтерії ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Головний бухгалтер – Радченко Ілона Едуардівна підпорядковується безпосередньо керівнику Товариства. Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку з дотриманням єдиних методологічних принципів, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4], веде повний контроль за відображенням господарських операцій на рахунках, організовує роботу бухгалтерії, складає та підписує фінансову звітність підприємства на основі даних бухгалтерського обліку та подає її користувачам у встановлені терміни, приймає участь у проведенні інвентаризаційної роботи, забезпечує ведення розрахунків грошових коштів, контроль дебіторської заборгованості.

Бухгалтер – Корнілко Олена Юріївна виконує роботу з ведення бухгалтерського обліку майна, зобов'язань та господарських операцій. Зокрема вона здійснює облік основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, нарахування заробітної плати, контроль реалізації послуг, розрахунки з постачальниками та замовниками, забезпечує повне і точне відображення

інформації, що міститься в первинних документах, бере участь в інвентаризації активів і пасивів, реєстрації матеріалів, пов'язаних з нестачами та відшкодуванням збитків при нестачі, тощо.

Позитивним є те, що у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» наявні посадові інструкції, в яких описані обов'язки, права та відповідальність головного бухгалтера та бухгалтера ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» (Додаток Д), з якими вони ознайомлюються під підпис і суворо дотримуються.

На нашу думку наявність посадових інструкцій сприяє підвищенню якості організації обліку у товаристві.

Бухгалтерський облік на ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» ведеться у автоматизованій формі із застосуванням технологічної платформи «1С:Підприємство 8.3» і конфігурації 1С Бухгалтерія.

Перевагами цієї комп'ютерної програми є простота роботи користувачів, а також те, що програма дозволяє в повній мірі організувати фінансовий, управлінський та податковий облік у відповідності із вимогами законодавства.

Автоматизація обліку дозволяє оперативно отримувати інформацію для управління, забезпечує формування вихідної інформації, підвищує швидкість обміну інформацією між органами управління і керованими об'єктами. Безумовно це скорочує ручну працю, яка пов'язана з розрахунком аналітичних показників і заповненням форм внутрішнього обліку, забезпечує підвищення ефективності, прозорості та оперативності роботи бухгалтерії.

Разом з тим величезним недоліком є те, що дана комп'ютерна програма є nereкомендована для використання в Україні, адже її розробники зареєстровані у країні-агресорі. Тому, на нашу думку, товариству слід негайно прийняти рішення про перехід на іншу бухгалтерську програму. З огляду на специфіку діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» такою програмою може стати Master: Бухгалтерія, що має подібний функціонал і можливості і в цілому задовольняє потреби підприємства.

Відмітимо, що підставою для бухгалтерського обліку є первинні документи, що фіксують факти здійснення господарських операцій і здійснюють свій рух у відповідності до графіку документообігу.

Графік документообігу являє собою документ, який складається у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, із визначенням чітких термінів виконання таких робіт і їх виконавців.

Початком руху первинних документів у бухгалтерському обліку є безпосередньо їх створення у суб'єкта господарювання або їх отримання від інших організацій.

Продовженням руху є обробка паперів та прийняття до обліку. Кінцем цього процесу, званого документообігом, є передача документів до архіву.

Відмітимо, що суттєвим недоліком в організації обліку у товаристві є відсутність такого графіку документообігу, що часто приводить до втрати первинних документів або ж їх надходження у бухгалтерію із запізненням. А це, в свою чергу, має опосередкований вплив і на економічні показники діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», які проаналізуємо у наступному питанні роботи.

1.3 Аналіз основних економічних показників ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Основним джерелом інформації про майно ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» та джерела його формування є форма 1-м «Баланс» (додаток Е, Ж). Актив балансу містить інформацію про майно, яке використовує ТОВ, а пасив балансу інформує нас про джерела його формування.

Інформація про доходи, витрати та фінансові результати товариства розкривається у Звіт про фінансові результати форми 2-м (додаток Е, Ж).

Для дослідження тенденцій розвитку господарської діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» у таблиці 1.2 нами було проведено аналіз його основних економічних показників за 2019-2020 роки на основі даних фінансової звітності малого підприємства (додаток Е, Ж).

Таблиця 1.2

Основні показники виробничо-господарської діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 роки

№	Показники	Одиниці виміру	Розрахунок	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
						абсолютне, тис. грн.	темп зростання, %
						2019 р. від 2020 р.	2019 р. від 2020 р.
1	2	3		5	6	7	8
1. АКТИВИ							
1.1	Активи – всього	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1300, гр..4	56791,9	61969,5	5177,6	109,12
1.2	Необоротні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1095	39857,7	36216,4	-3641,3	90,86
1.2.1	Незавершені капітальні інвестиції	тис. грн.	Ф.1, ряд 1005	8326,1	3981	-4345,1	47,81
1.2.2.	Основні засоби	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1010	31506,3	32160,1	653,8	102,08
1.3	Оборотні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд 1195+1200	16934,2	25753,1	8818,9	152,08
1.3.1	Запаси	тис. грн.	Ф.1, ряд 1100+1110	631,1	1505	873,9	У 2,4 рази
1.3.2	Дебіторська заборгованість	тис. грн.	Ф.1, ряд 1120+1125+1130+1135+ 1136+1140+1145+1155	14405,8	23874,7	9468,9	165,73
1.3.3	Грошові кошти та їх еквіваленти	тис. грн.	Ф.1, ряд 1160+1165	1076,6	410,1	-666,5	38,09
1.3.4	Інші оборотні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд 1170+1190	820,7	361,7	-459	44,07
2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ							
2.1	Зобов'язання – усього	тис. грн.	Ф.1, ряд 1595+1695+1700, гр.4	45158,6	43840,3	-1318,3	97,08

Продовження таблиці 1.2

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	Довгострокові зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд 1595	525,5	1546,3	1020,8	У 2,9 рази
2.3	Поточні зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд 1695+1700	44633,1	42294	-2339,1	94,76
2.3.1	Кредиторська заборгованість за товари	тис. грн.	Ф.1, ряд 1615+1605	13762,1	17584	3821,9	127,77
2.3.2	Кредиторська заборгованість за розрахунками	тис. грн.	2.3 - 2.3.1	30871	24710	-6161	80,04
3. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ							
3.1	Власний капітал – усього	тис. грн.	Ф. 1, ряд.1495, гр. 4	11633,3	18129,2	6495,9	155,84
3.1.1	Зареєстрований (пайовий) капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд.1400	2400	2400	0	100,00
3.1.2	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	тис. грн.	Ф.1, ряд 1420	9233,3	15729,2	6495,9	170,35
4. ДОХОДИ І ВИТРАТИ							
4.1	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд.2000, гр3	31078	58642,8	27564,8	188,70
4.2	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд 2050, гр.3	7480,4	41670,7	34190,3	5,6 рази
4.3	Валовий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2290, гр.3	14011,1	7953,4	-6057,7	56,76
4.4	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2350 гр.3	12013,2	6521,8	-5491,4	54,29
5. ПОКАЗНИКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ							
5.1	Рентабельність продажу	%	4.3 / 4.1 * 100	45,08	13,56	-31,52	x

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
5.2	Середня вартість активів	тис. грн.	Ф.1, ряд 1300 (гр 3 + гр. 4) / 2	47407,8	59380,7	11972,90	125,26
5.3	Рентабельність активів	%	4.4 / 5.2 * 100	25,34	10,98	-14,36	х
5.4	Середній розмір власного капіталу	тис. грн.	Ф.1, ряд 1495 (гр 3+ гр. 4) / 2	5854,8	14881,15	9026,35	254,17
5.5	Рентабельність власного капіталу	%	4.4 / 5.4 * 100	205,19	43,82591	-161,36	х
5.6	Середній розмір власного оборотного капіталу	тис. грн.	Ф.1, ряд 1495+1595 -1095 (гр. 3+ гр. 4) / 2	-13849,45	-11518,4	2331,05	83,17
6. ТРУДОВІ ПОКАЗНИКИ							
6.1	Обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг)	тис. грн.	Ф.2, р.2, ряд.2000	14181,9	31078	16896,10	219,14
6.2	Середньооблікова кількість працівників	Осіб	Ф.1	29	38	9,00	131,03
6.3	Продуктивність праці одного працівника	тис. грн. / особа	6.1 / 6.2	489,03	817,84	328,81	167,24
7. ПОКАЗНИКИ МАЙНОВОГО СТАНУ ТА ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ							
7.1	Первісна вартість основних засобів на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд 1011	36968,5	46427,8	9459,30	125,59
7.2	Коефіцієнт придатності основних засобів на кінець року	-	1.2.3 / 7.1	1,17	1,44	0,27	х
7.3	Середній розмір дебіторської заборгованості	тис. грн.	Ф.1, ряд 1125+1135 +1155 (гр. 3+ гр. 4) / 2	15878,5	18941,05	3062,55	119,29

Здійснивши розрахунок основних показників господарської діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019 -2020 роки можемо відмітити, що в загальному обсязі активи Товариства на кінець 2020 р. зросли на 5177,6 тис. грн (або 9,12%) порівняно з 2019 р. При цьому спостерігається зростання вартості оборотних активів на 8818,9 тис.грн. (або на 52,08%) і зменшення вартості необоротних активів на 3641,3 тис.грн (або на 9,14%), що наочно зображено на рис. 1.7.



Рисунок 1.7 - Динаміка активів ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 рр.

Необоротні активи ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» включають незавершені капітальні інвестиції та основні засоби. При цьому переважну частину у складі необоротних активів займають основні засоби (рисунок 1.8). Відмітимо, що на кінець 2020 року їх вартість порівняно з 2019 роком зросла на 653,8 тис. грн (або на 2,08%). Таке збільшення основних засобів досліджуваного суб'єкта господарювання відбулося за рахунок придбання обладнання та транспортних засобів.

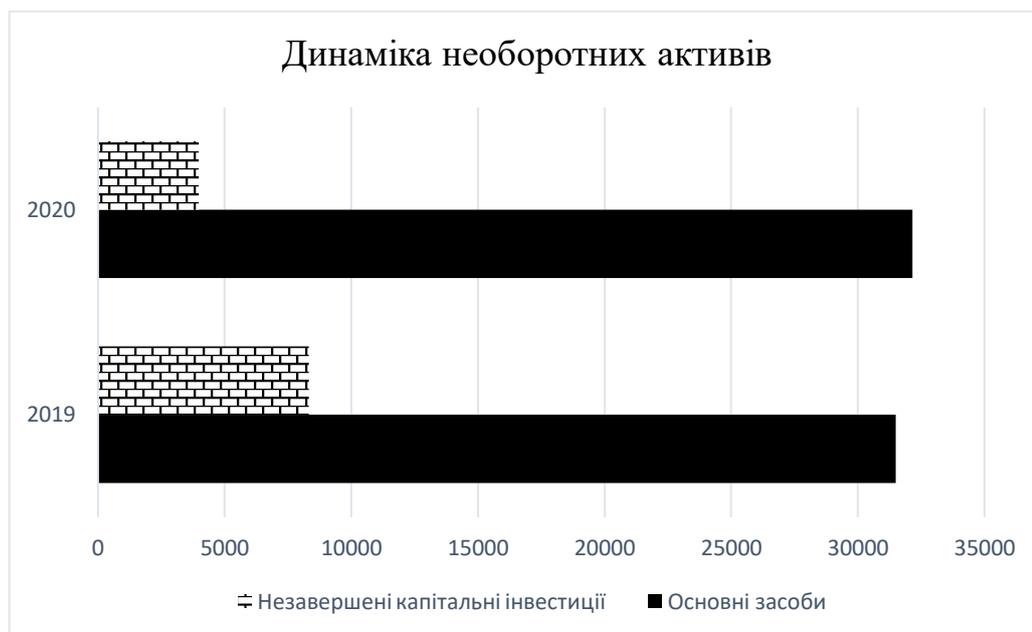


Рисунок 1.8 – Динаміка необоротних активів ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 рр., тис.грн

Вартість незавершених капітальних інвестицій, навпаки, на кінець 2020 р. у порівнянні з попереднім періодом зменшилася на 4345,1 тис. грн (або на 52,19%), що підтверджують дані табл. 1.2 та рисунка 1.8.

Оборотні активи ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» складаються із:

- запасів;
- дебіторської заборгованості;
- грошових коштів та їх еквівалентів;
- інших оборотних активів.

На кінець 2019 р. 85% усіх оборотних активів займала дебіторська заборгованість. На нашу думку це є негативним і свідчить про необачну кредитну політику товариства і вилучення значної суми коштів із обороту.

Запаси, грошові кошти та інші оборотні активи займали майже однакову питому вагу у цьому періоді.

Наочно структура оборотних активів ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» на кінець 2019 представлена на рисунку 1.9.

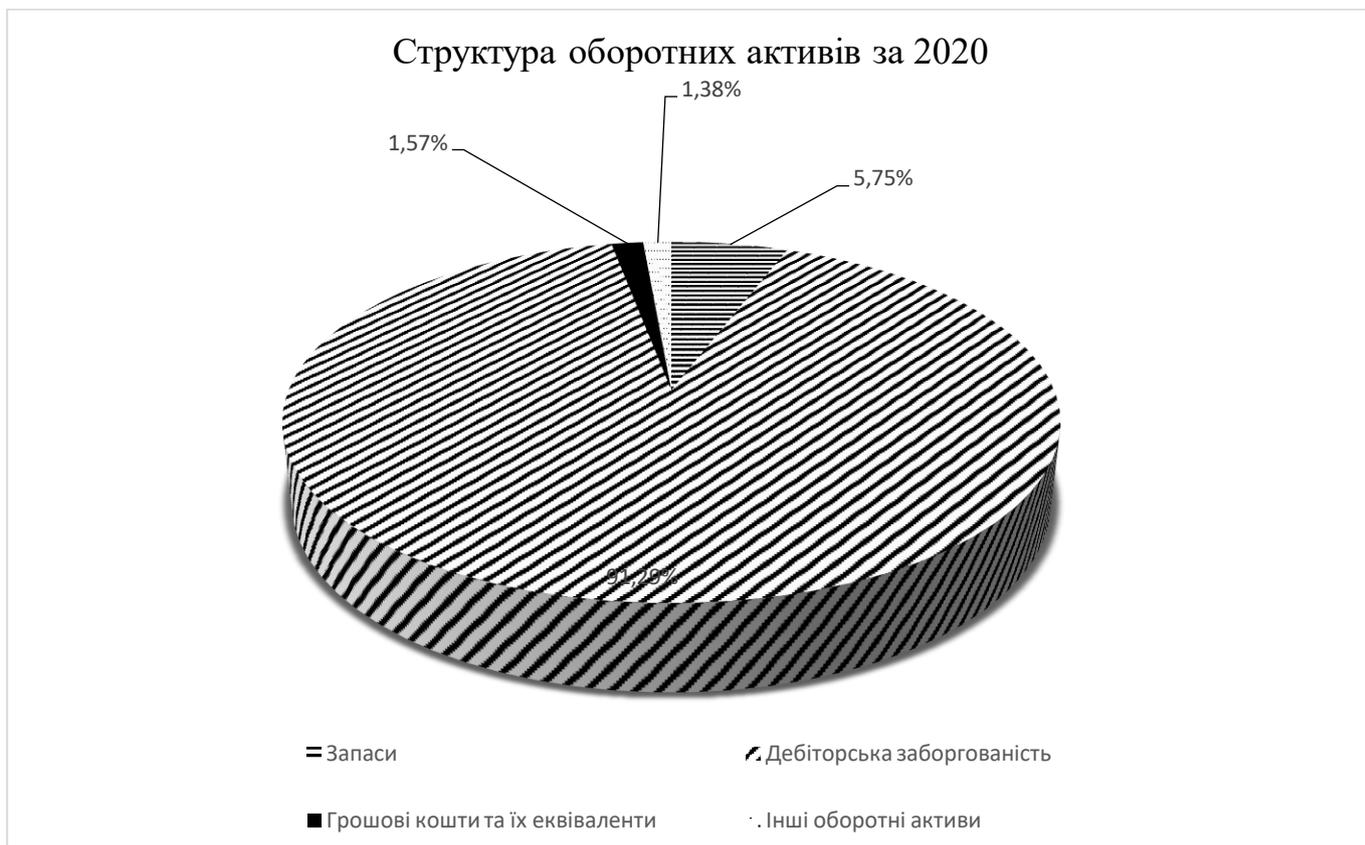


Рисунок 1.10 – Структура оборотних активів ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2020 рік

Аналізуючи динаміку поточних і довгострокових зобов'язань ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» слід відмітити, що на кінець 2020 р. порівняно з попереднім періодом спостерігається зростання довгострокових зобов'язань на 1020,8 тис.грн (або у 2,92 рази), що обумовлено отриманням довгострокового кредиту банку. Поточні зобов'язання у цей період навпаки скоротилися на 2339,1 тис.грн (або на 5,24%). Описана динаміка довгострокових та поточних зобов'язань привела до зменшення загальних зобов'язань товариства на 1318,3 тис.грн (або на 2,92%), що є позитивною ознакою для нормального функціонування підприємства. Таке зменшення

Динаміка поточних і довгострокових зобов'язань ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 рр. наочно представлена на рисунку 1.11.

Відмітимо, що у товаристві основну частину зобов'язань займають поточні зобов'язання, частка яких на кінець 2020 р. склала 96,47% усіх зобов'язань.

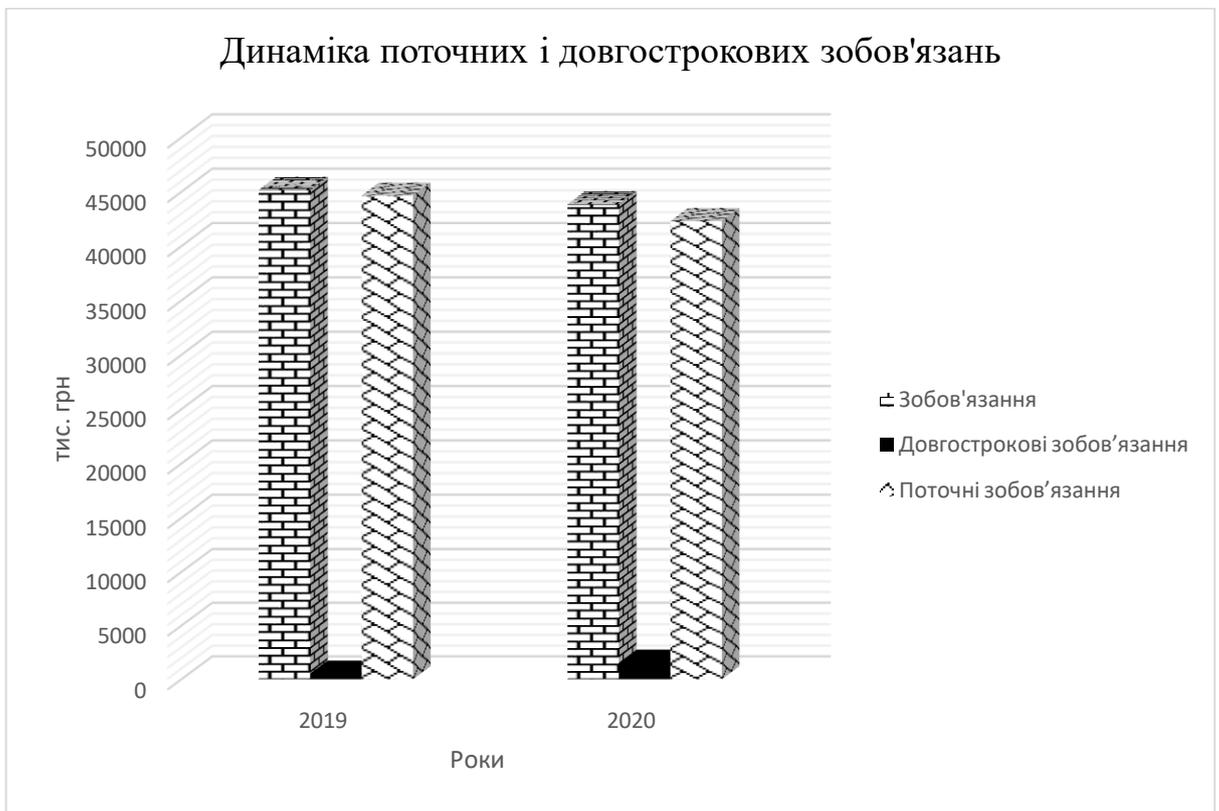


Рисунок 1.11 – Динаміка поточних і довгострокових зобов'язань
ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 рр.

Власний капітал ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» складає 29,25% усіх джерел формування активів. На нашу думку це є оптимальним поєднання структури залучених та власних коштів товариства для формування його майна. При цьому спостерігається зростання власного капіталу у 2020 р. на 6495,9 тис.грн (або на 55,84%) порівняно з 2019 р. Це відбулося за рахунок зростання нерозподіленого прибутку та чистого прибутку, який товариство отримало у 2020 році.

Так як протягом 2019-2020 років товариство отримувало прибуток, то можемо говорити про ефективність управління товариством. Разом з тим спостерігається скорочення

Основним джерелом отримання прибутку у 2019 та 2020 роках став дохід від реалізації. При цьому чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) у 2020 році помітно зріс - на 27564, 8 тис. грн (або на 88,7 %). Одночасно зросла і собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) на 34190,3 тис.грн. (або у 5,6 разів), що наочно зображено на рисунку 1.12.

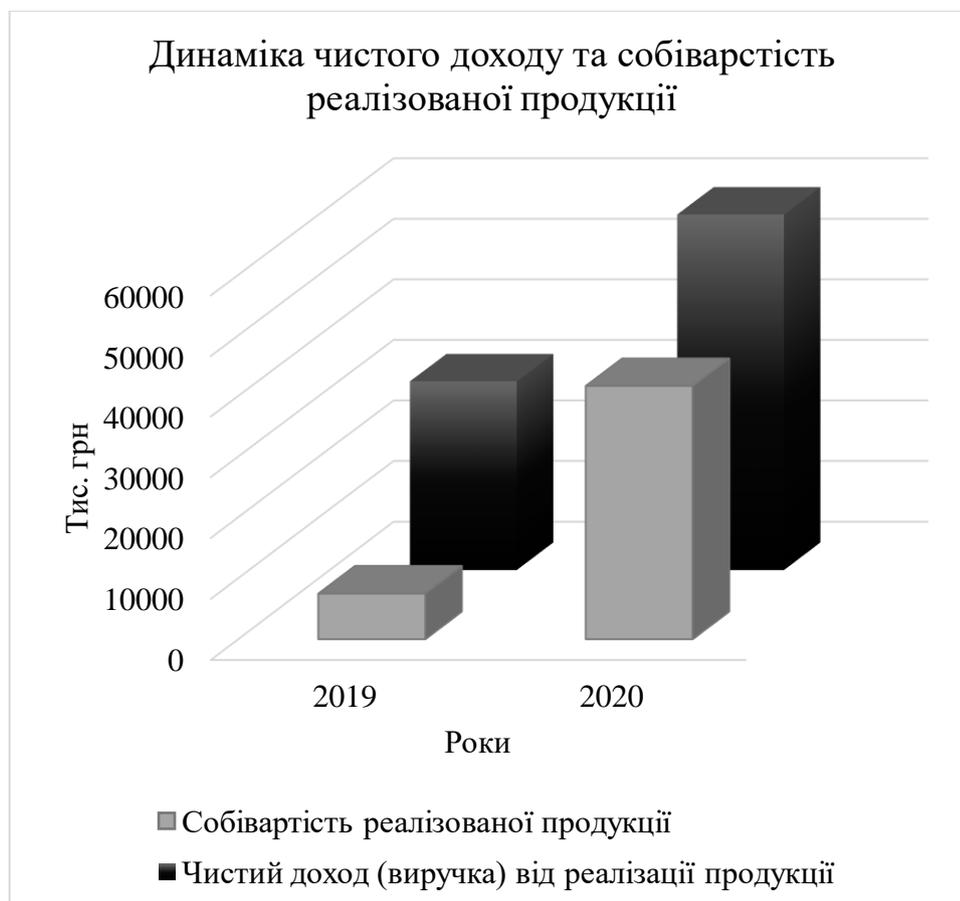


Рисунок 1.12 – Динаміка чистого доходу та собівартості реалізованої продукції ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2019-2020 рр.

Відмітимо, що негативним є значне перевищення темпів зростання собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) над темпами зростання доходів від реалізації. Тому необхідним є приділення значної уваги ТОП менеджментом ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» знаходженню напрямів зниження собівартості продукції та послуг.

Відмітимо, що негативним є значне скорочення показників рентабельності у ТОВ «ССК» у 2020 році (таблиця 2.1). Так, показник рентабельності продажу в 2020 році скоротився на 31,52% у порівнянні з 2019 роком. Рентабельність активів ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» у 2020 році становила 10,98%, що на 14,36% менше ніж в попередньому. Рентабельність власного капіталу у поточному році також помітно зменшилась і абсолютне відхилення по ній становило 161,36%.

Також позитивним є зростання у 2020 році у порівнянні з 2020 роком первісної

вартості основних засобів на 25,59% і коефіцієнта придатності на 0,27. Даний коефіцієнт показує, яка частина основних засобів придатна для експлуатації, тобто не була списана на витрати діяльності. Така риса є безумовно позитивною тому, що чим вище являється коефіцієнт придатності, тим краще технічний стан основних засобів.

На нашу думку, основними шляхами підвищення прибутковості та рентабельності Товариства можуть бути:

- підвищення темпів нагромадження основного капіталу;
- впровадження нових технологій, які приведуть до зростання рівня конкурентоспроможності на внутрішньому та на зовнішньому ринках;
- збільшення розміру капіталовкладень у цю галузь із темпом росту 8-10% на рік;
- необхідність розвитку маркетингового відділу;
- ефективно використовувати отримані прибутки.

Позитивної оцінки заслуговує випередження темпів зростання продуктивності праці. У 2019 році продуктивність праці одного працівника складає 489,03 тис. грн, тоді як в 2020 році цей показник зріс на 328,81 тис. грн (або на 67,24%) і досягнув 817,84 тис. грн. Факторами підвищення продуктивності праці на Товаристві стали такі як покращення комфорту та характеру праці, підвищення освітнього рівня працівників, нові ідеї вдосконалення умов праці для працівників ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія».

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА ЯК СЕГМЕНТА РИНКОВОЇ ЕКОНОМІКИ

2.1 Сутність та значення малих підприємств в ринковій економіці

Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» [6] дає визначення суб'єктів малого підприємництва як суб'єктів підприємницької діяльності будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 10 млн. євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.

Одночасно в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4] наводиться розмежування усіх підприємств на великі, середні, малі та мікропідприємства для цілей бухгалтерського обліку. (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Розмежування підприємств для цілей бухгалтерського обліку

Показник	Мікро підприємство	Мале підприємство	Середнє підприємство	Велике підприємство
	Задовольняє 2 з трьох критеріїв за даними річної фінансової звітності за рік, що передує звітному			
1	2	3	4	5
Балансова вартість активів	до 350 тисяч євро	до 4 мільйонів євро	до 20 мільйонів євро	Понад 20 мільйонів євро
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	до 700 тисяч євро	до 8 мільйонів євро	до 40 мільйонів євро	Понад 40 мільйонів євро

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5
Середня кількість працівників	До 10 осіб	До 50 осіб	До 250 осіб	Понад 250 осіб
Примітка	-	Не відповідає критеріям для мікро-підприємств	Не відповідає критеріям для малих підприємств	Не відповідає критеріям для середніх підприємств

Загалом малий бізнес грає в економіці будь-якої країни досить велику роль. Він є невід'ємною частиною соціально-економічної системи країни, забезпечуючи стабільність ринкових відносин, втягуючи більшу частину громадян країни у систему відносин шляхом відкриття ними власної справи, забезпечуючи високу ефективність за допомогою глибокої спеціалізації та кооперації виробництва, що сприятливо позначається на економічному зростанні національної економіки

Варто зазначити, що роль малих підприємств у сучасних умовах господарювання пояснюється тим, що завдяки їх формуються конкурентні відносини в економіці, визначаються темпи економічного розвитку, структуру та якісну характеристику ВВП.

Важливим є те, що цей сектор економіки сприяє збільшенню кількості зайнятого населення – за рахунок відкриття власної справи та самої зайнятості (у світі малим бізнесом зайнято понад 50% населення), що є особливо актуальним. Створюючи нові робочі місця, підприємництво сприяє якісному зростанню місцевих та державного бюджетів через збільшення податкових надходжень від розширення кола платоспроможних платників.

Розвиток малого підприємництва має велике значення для України, оскільки воно здатне без істотних капітальних вкладень розширити виробництво багатьох споживчих товарів та послуг.

Найбільш чітко сутність малих підприємств проявляється у його функціях (рисунок 2.1)

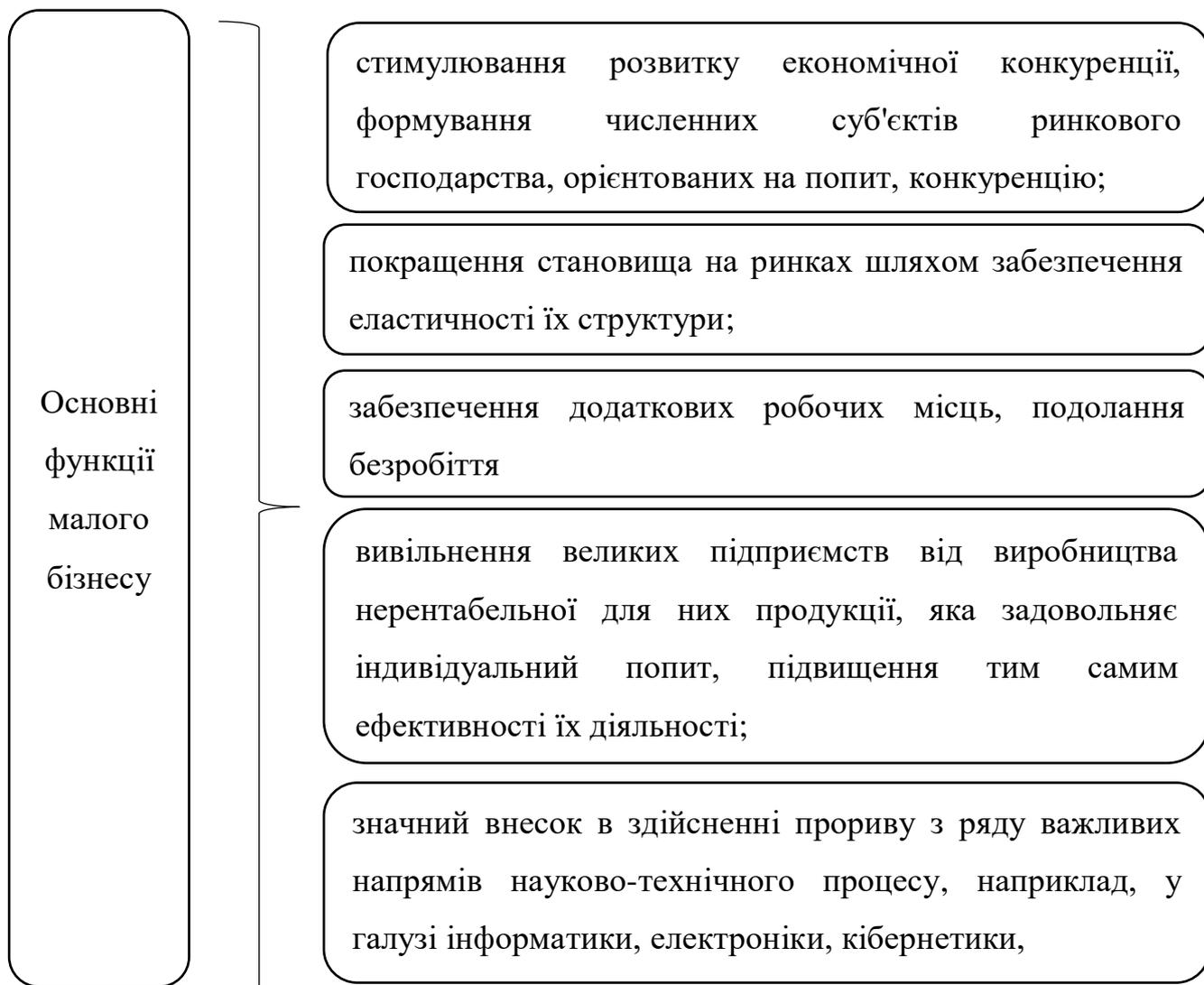


Рисунок 2.1 – Функції малого підприємства у ринковій економіці

Підтвердження важливості малих та мікро-підприємства в Україні для розвитку держави є також і те, про що їх кількість протягом 2016 – 2020 року займала близько 95% у загальній кількості діючих підприємств. При цьому близько 82% у загальній кількості діючих підприємств становили мікропідприємства (табл. 2.2).

Відмітимо, що протягом 2016-2020 року спостерігається постійне зростання кількості мікро та малих підприємств. І лише у 2020 році у порівнянні з попередні періодом кількість малих підприємств зменшилась на 6620 суб'єктів господарювання (або на 1,83%), а кількість мікропідприємство скоротилася на 5509 (або на 1,76%).

Динаміка малих та мікро підприємств в Україні за 2016 – 2020 роки

№	Роки	Кількість малих підприємств, одиниць	у % до загальної кількості діючих підприємств, %	З них мікро підприємства	у % до загальної кількості діючих підприємств, %
1.	2016 р.	291154	95	247695	80,8
2.	2017 р.	322920	95,5	278102	82,2
2.1	Абсолютне відхилення 2017 р. від 2016 р.	31766	0,5	30407	1,4
2.2	Темп приросту, %	10,91	х	12,28	х
3.	2018 р.	339374	95,4	292772	82,3
3.1	Абсолютне відхилення 2018 р. від 2017 р.	16454	-0,1	14670	0,1
3.2	Темп приросту, %	1,05	х	1,05	х
4	2019 р.	362328	95,2	313380	82,3
4.1	Абсолютне відхилення 2019 р. від 2018 р.	22954	-0,2	20608	0
4.2	Темп приросту, %	6,76	х	7,04	х
5	2020 р.	355708	95,2	307871	82,4
5.1	Абсолютне відхилення 2020 р. від 2019 р.	-6620	0	-5509	0,1
5.2	Темп приросту, %	-1,83	х	-1,76	х

Примітка. Складено за даними [77]

Разом з тим у % до загальної кількості діючих підприємств кількість малих підприємств у 2020 р. у порівнянні з 2019 р. не змінилася, а кількість мікропідприємств зменшилася на 0,1%.

Графічно динаміка малих та мікро підприємств зображена на рисунку 2.2.

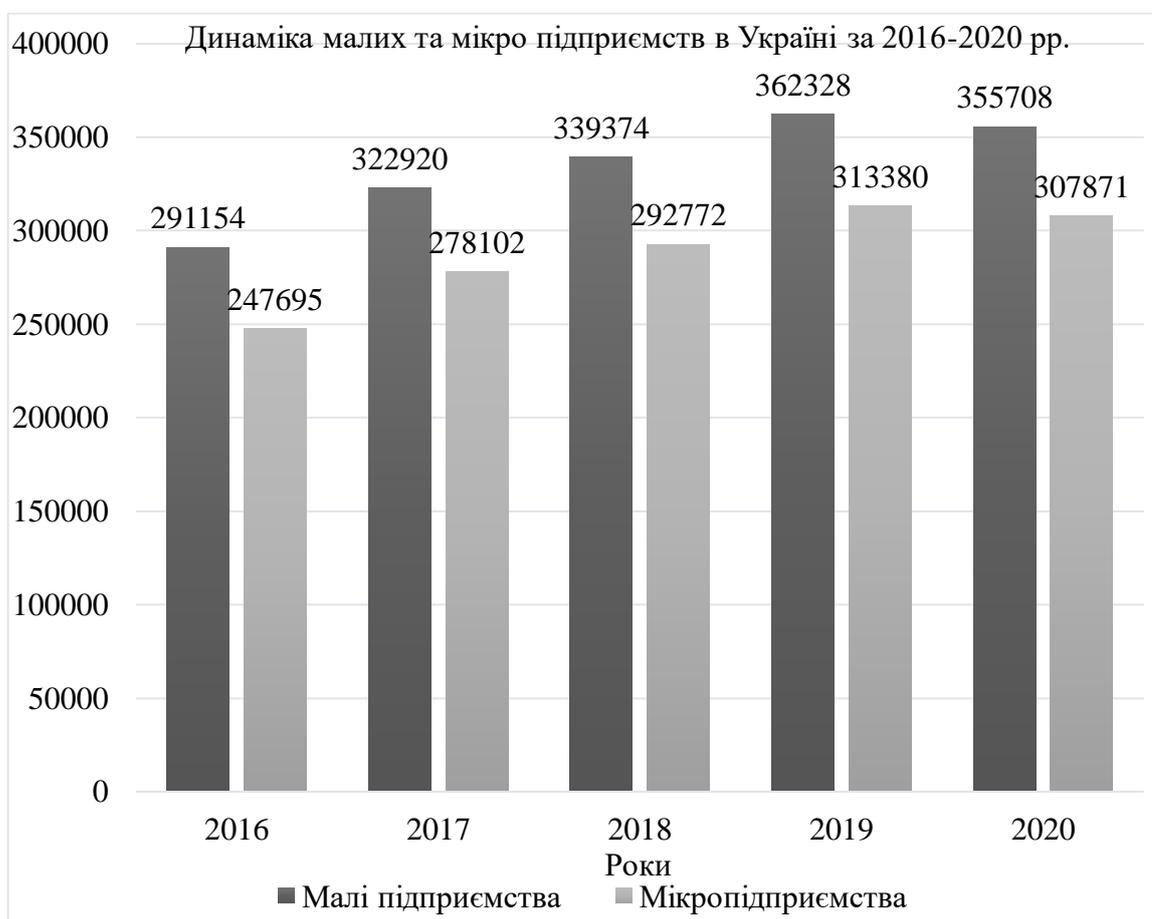


Рисунок 2.2 - Динаміка малих та мікро-підприємств за 2016-2020 роки, одиниць

Кількісне зниження малого та мікро-підприємництва, яке спостерігається у 2020 році пов'язане з наслідками COVID 19, що призвело до загострення економічних проблем.

Ситуація погіршується і у 2021 та 2022 роках, адже ще одним не менш важливим чинником який негативно впливає на розвиток досліджуваних суб'єктів господарювання – це військові дії на території України, тому сьогодні постає необхідність поглибленого та постійного моніторингу стану малих та мікро-підприємств.

Відмітимо, що малі підприємства в цілому зосереджені у сфері торгівлі, ремонту автомобілів, побутових виробів та предметів особистого вжитку – 35,2% підприємств; у сфері операцій з нерухомим майном, оренди, інжинірингу та надання послуг підприємцям – 19,8%; у сфері промисловості – 15,0%; у сфері будівництва – 10% (рис. 2.3).

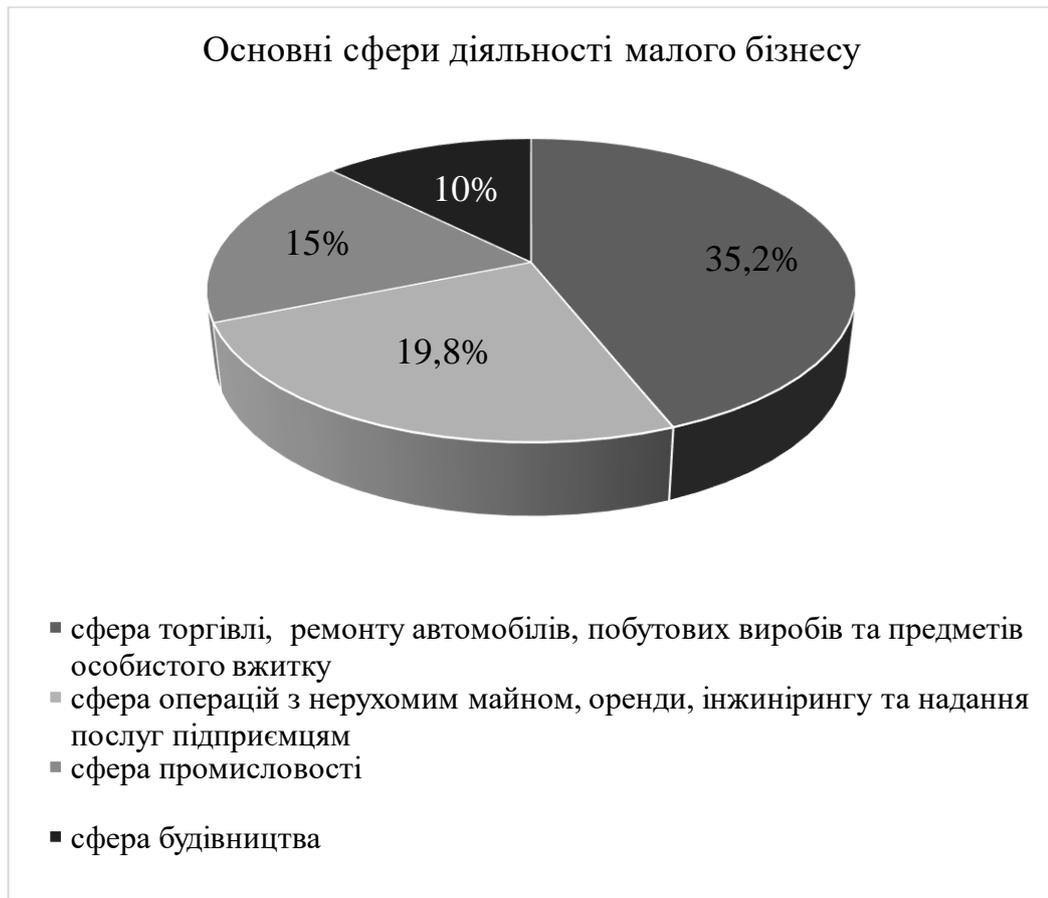


Рисунок 2.3– Основні сфери діяльності малого бізнесу [77]

У ринковій економіці малі підприємства досить швидко розвиваються. Це зумовлено їх вагомими конкурентними перевагами в структурі економіки. Водночас зворотною стороною конкурентних переваг є перелік загроз, які зумовлюють нестійкість розвитку малого підприємництва. Виходячи з усього вищесказаного, можна виділити переваги та недоліки малих підприємств, які наведені у таблиці 2.3.

Серед факторів, що впливають розвиток малих підприємств в Україні, можна назвати зміни систем оподаткування, адже кожний зважений крок влади впливає на результат діяльності підприємства та чисельності найнятих працівників таких суб'єктів. Крім цього, ще одним важливим фактором є фінансова криза, що призвела до скорочення темпів зростання малих підприємств, розвитку тіньової економіки, в тому числа та за рахунок малих підприємств.

Переваги і недоліки малих підприємств

Переваги	Недоліки
мобільність, здатність до швидкого реагування на зміни кон'юнктури ринку, оперативність освоєння нової продукції та зміни обсягів виробництва у межах виробничих можливостей;	обмеженість фінансових ресурсів, труднощі у придбанні виробничих площ та обладнання;
дрібносерійне виробництво, можливість підвищення ефективності за рахунок вузької спеціалізації, технологічна гнучкість виробничих процесів;	відсутність фінансових резервів та загроза швидкого банкрутства;
низька капіталомісткість, швидка окупність вкладень, невисокі експлуатаційні та накладні витрати підприємства;	занадто вузьке коло постачальників, що може часом утворювати небажану залежність бізнесу;
функціонування на локальному ринку;	висока чутливість до несприятливих економічних та зовнішньоекономічних факторам;
можливість створити власну справу з відносно малим стартовим капіталом;	недостатня методологічна забезпеченість бухгалтерської діяльності, менеджменту, маркетингу. Наявність несформованих у більшості підприємців відповідних навичок та брак підприємливості;
швидке реагування на зміну умов ринку;	нестабільність доходів підприємств та зайнятих на них працівників.

Отже, із вище зазначеного можна зробити висновок, що мале підприємництво являє собою провідний сектор ринкової економіки та основу дрібнотоварного виробництва. Воно визначає темпи економічного розвитку, структуру та якісну характеристику ВВП.

Малий бізнес характеризується швидкою окупністю затрат та свободою, високою мобільністю, раціональними формами управління. Цей сектор економіки забезпечує насичення ринку товарами та послугами, додаткові робочі місця та реалізацію інновацій, формує прошарок підприємців-власників; сприяє розвитку конкуренції і послабленню монополізму.

2.2 Роль обліку в управлінні малим підприємством, його нормативне забезпечення.

Багато керівників і власників підприємств недооцінюють місце та значимість обліку в управлінні підприємством, тим часом правильне ведення обліку дає в руки керівникам підприємства потужний інструмент для організації фінансово-матеріальних потоків у своїй діяльності, а також є інформаційним забезпеченням для прийняття управлінських рішень та оцінки фінансової стійкості.

Нехтування веденням обліку на малому підприємстві не тільки веде до збільшення ризиків податкових стягнень та штрафів з боку контрагентів, а й може призвести до банкрутства самого підприємства, оскільки у керівника відсутні об'єктивні дані для оцінки діяльності підприємства та прийняття оперативних рішень.

Управління – це процес який передбачає узгоджені дії, що забезпечують досягнення конкретної мети або виконання завдань які були поставлені перед суб'єктом господарювання. У системі управління досліджуваного Товариства є спеціальний орган, який реалізує функцію управління. Виходячи з цього, на ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» в системі управлінні присутні суб'єкт і об'єкт управління, що знаходяться у постійному взаємозв'язку (рисунок 2.4).

Суб'єкт господарювання

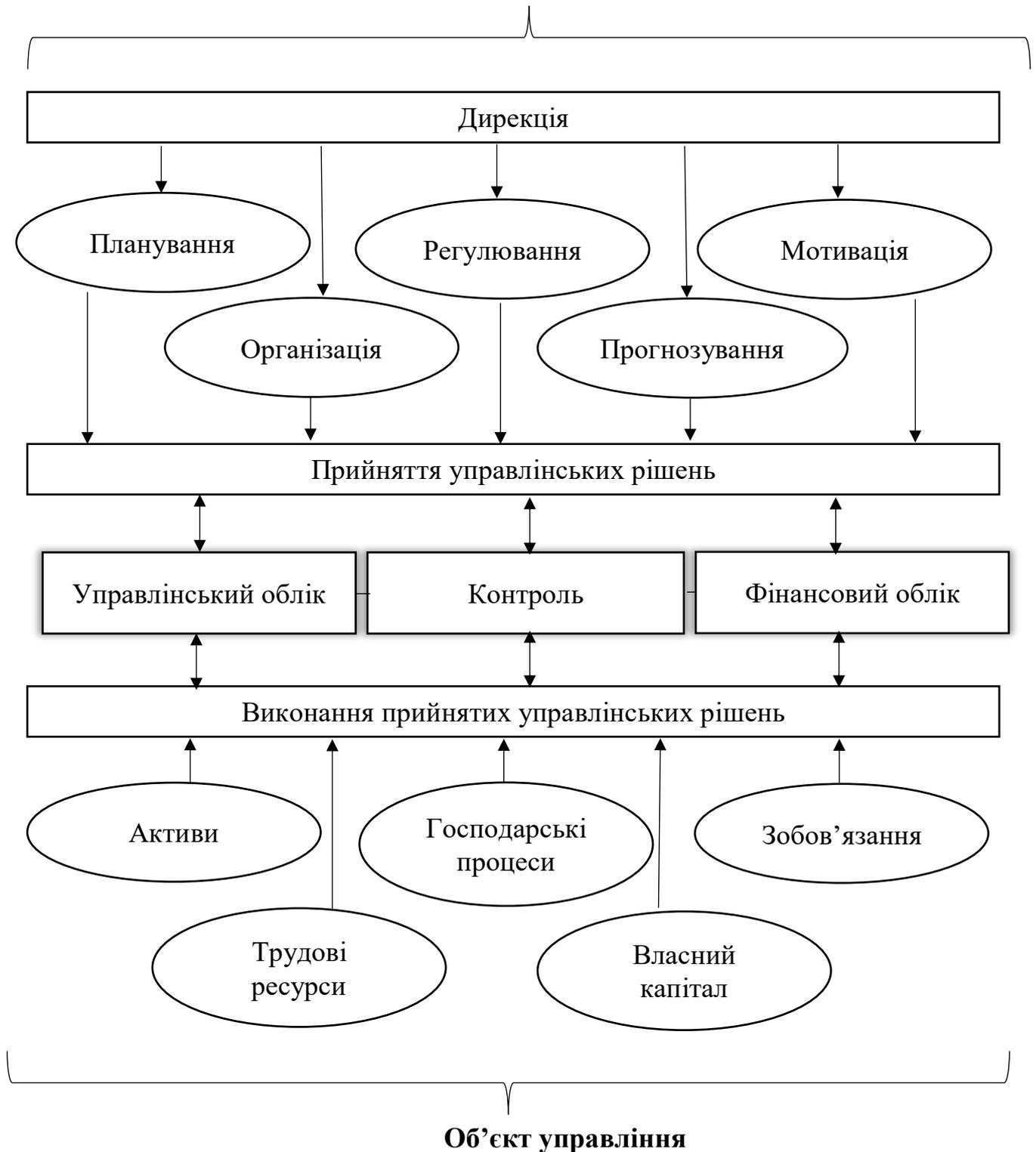


Рисунок 2.4 – Модель системи управління ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Суб'єктом управління у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» виступає дирекція, а кінцевим продуктом, як правило, є прийняття нею, на основі одержаної інформації, управлінських рішень.

Рішення, які ухвалюються дирекцією, здійснюються за результатами аналізу,

прогнозування а також економічного обґрунтування, вибору правильної альтернативи для досягнення визначеної мети підприємства.

Функція планування визначає форми і вид діяльності, управління – її реалізацію.

Функція контролю відіграє особливу роль тому, що тісно пов'язана із системою бухгалтерського обліку, різними видами аналізу, аудиту і гарантує що діяльність здійснюється планомірно. У процесі планування і організації діяльності товариства до функції контролю можна віднести декілька важливих управлінських завдань, які перебувають у постійному взаємозв'язку, і зображені на рисунку 2.5.

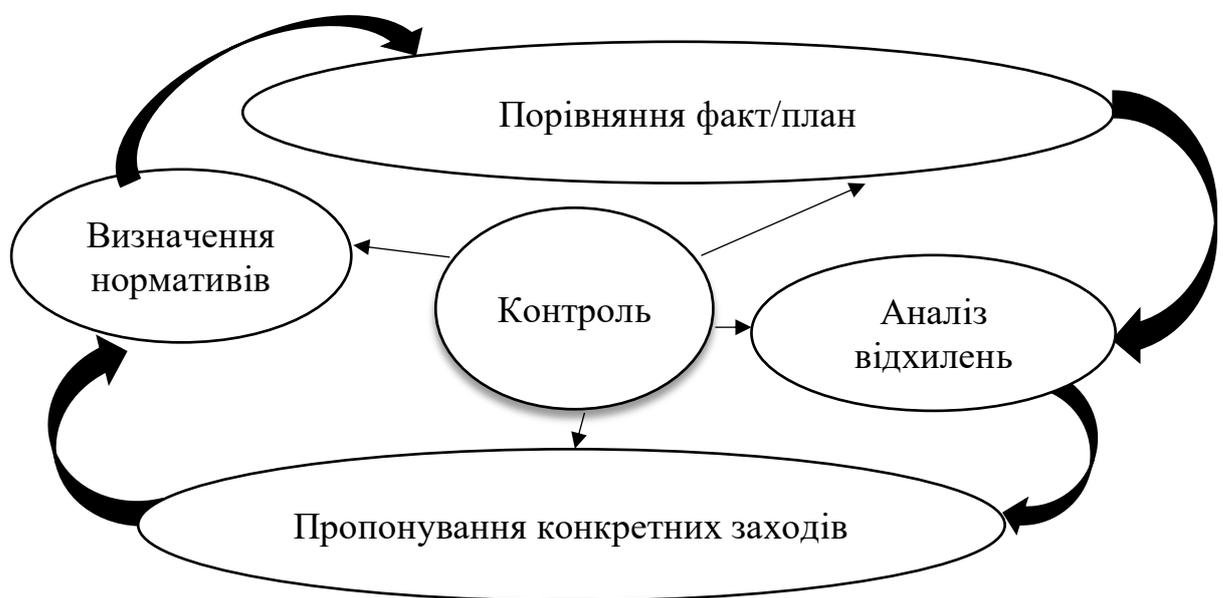


Рисунок 2.5 - Завдання контролю у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Зазначимо що найважливішою передумовою для прийняття управлінських рішень є облікова інформація, яка є основним інструментом для здійснення управлінських функцій.

Саме вона дозволяє дирекції ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» контролювати поточну діяльність товариства, раціонально та ефективно використовувати виробничі ресурси а також здійснювати оцінку результатів діяльності і планувати тактику та стратегію розвитку в майбутньому.

Отже, система бухгалтерського обліку займає важливе місце в інформаційній

системі товариства. Вона є потужним сервісним центром із генерування, обробки та надання інформації для процесу управління. Система обліку призначена для відображення інформації про операції які пов'язані з процесом виробництва, розподілу, обміну і споживання. Передусім, вона ґрунтується на нормах Законів, Національних стандартів бухгалтерського обліку, а також інших законодавчих документах. Споживачами системи бухгалтерського обліку є зовнішні та внутрішні користувачі обліку та фінансової звітності, яку вони використовують для задоволення своїх потреб.

Варто зазначити що сьогодні фінансовий облік та звітність є основою для визначення фінансового результату діяльності суб'єкта господарювання. Це зобов'язує керівництво із повною відповідальністю ставитися до процесу організації та ведення фінансового обліку та звітності.

Для того, щоб задовольнити внутрішні потреби управління ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» в інформації для прийняття поточних та стратегічних рішень слід зосереджувати значну увагу на організації управлінського та стратегічного обліку. Проте в системі управління досліджуваного товариства управлінський та стратегічний облік практично відсутній, що є недоліком, який призводить до того, що управлінські рішення досить часто приймаються імпульсивно, без належного інформаційного підґрунтя.

Тому ми вважаємо за доцільне запровадити у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» таку систему бухгалтерського обліку, яка включатиме фінансовий, управлінський та стратегічний облік і стане підґрунтям для поточного та стратегічного управління (рисунок 2.6).

З даного рисунку чітко видно що для підвищення рівня ефективності управління необхідна не тільки інформація про минулі події, які має місце в господарській діяльності і зафіксована у фінансовій звітності, а й додаткова інформація управлінського та стратегічного обліку. Саме вона надає дані, які потрібні керівництву для розроблення превентивних заходів і забезпечення конкурентоспроможності суб'єкта господарювання у довгостроковому періоді.

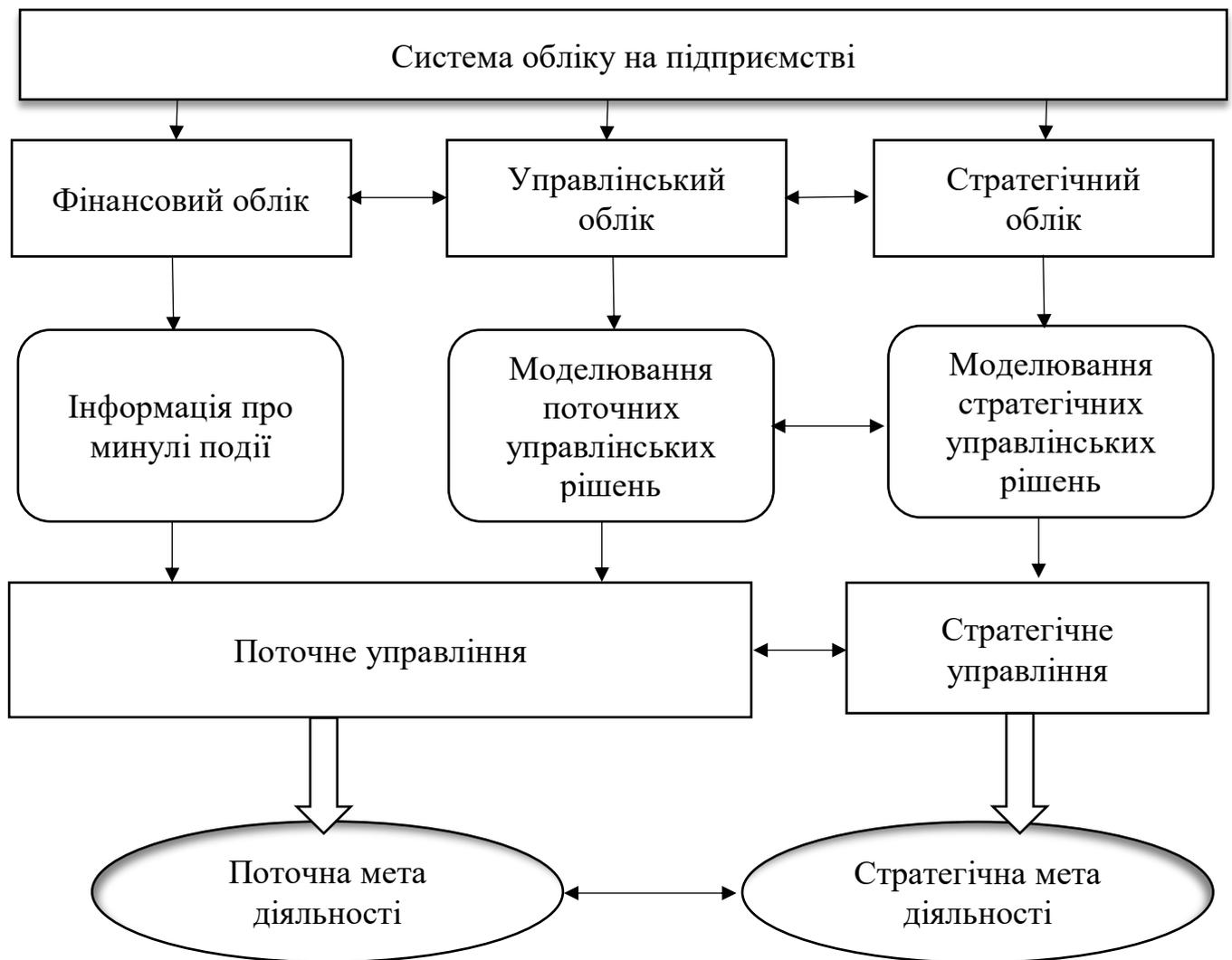


Рисунок 2.6 – Взаємозв’язок системи обліку та процесу управління суб’єктом господарювання

Проведене дослідження показало, що основою для прийняття будь-якого управлінського рішення є наявність достовірної, своєчасної, повної та правдивої інформації, у формуванні якої основна роль відіграє система бухгалтерського обліку

Отже, бухгалтерський облік – це система виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації в грошовому вимірнику про стан майна підприємства для передачі зовнішнім та внутрішнім користувачам.

Головні завдання бухгалтерського обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» зображені на рисунку 2.7.

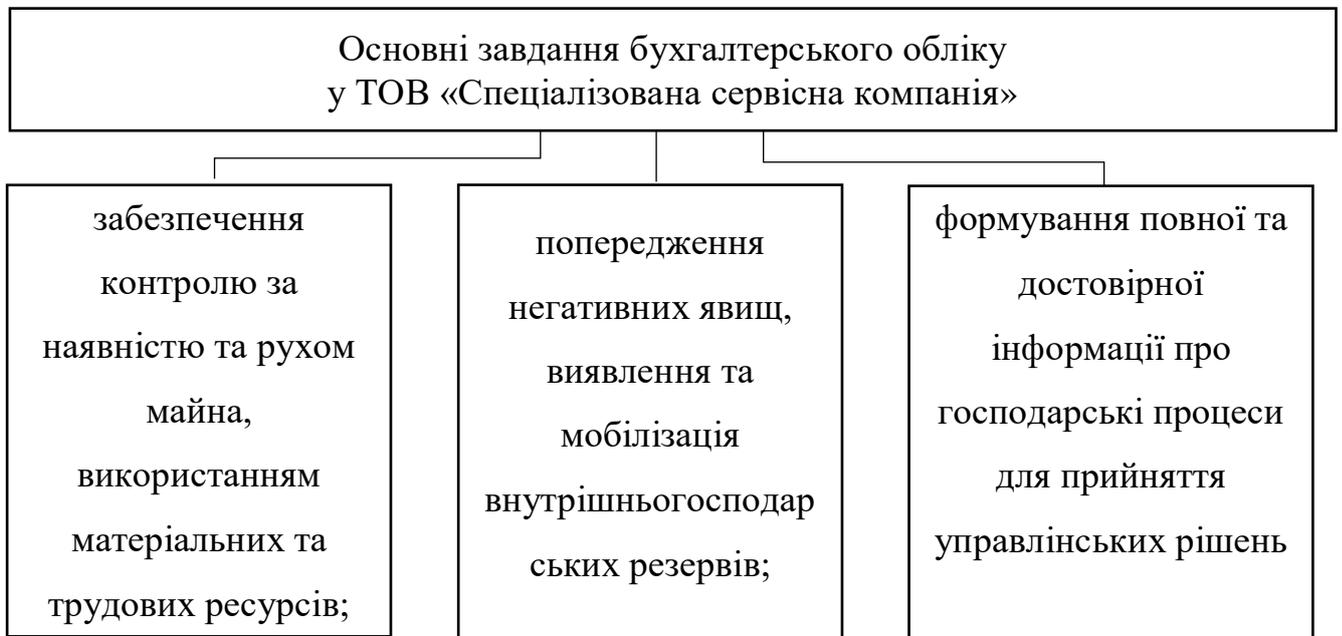


Рисунок 2.7 – Головні завдання бухгалтерського обліку у ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»

Об'єктами бухгалтерського обліку у ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія» є майно, зобов'язання та господарські операції, що здійснюються товариством у процесі діяльності (рисунок 2.8)

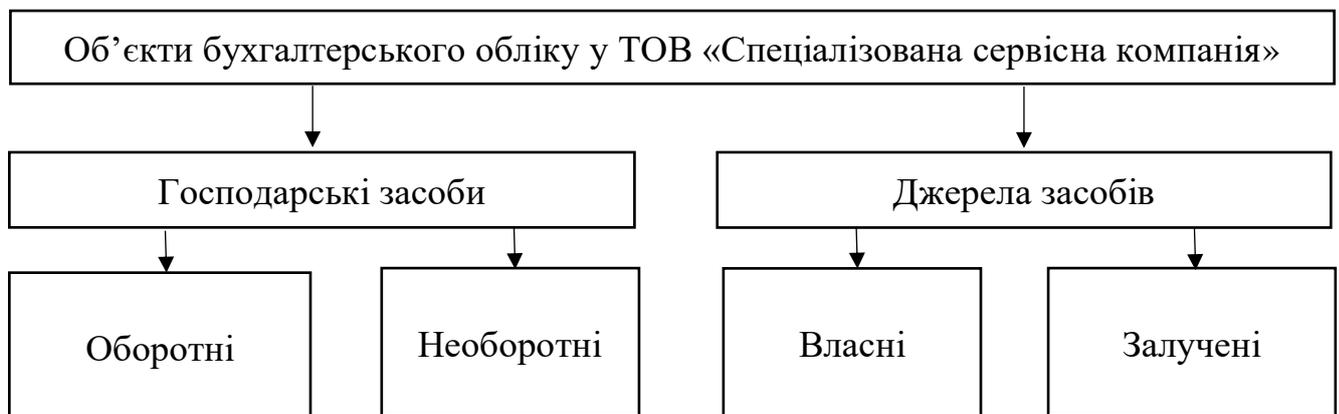


Рисунок 2.8 – Об'єкти бухгалтерського обліку бухгалтерського обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Користувачами бухгалтерської звітності є: інвестори, постачальники, кредитори, банки, замовники, органи законодавчої та виконавчої влади та громадськість.

Інвесторів та його консультантів найбільше цікавить інформація, що дозволяє оцінити перспективи розвитку підприємства, її фінансову стійкість, здатність виплачувати оголошені дивіденди.

Для постачальників, кредиторів та банків найважливішою є інформація, на основі якої можна визначити поточну та очікувану платоспроможність, тобто відомості про кошти, запаси готової продукції, дебіторську заборгованість, першочергові зобов'язання та ін.

Органи державної влади та управління зацікавлені в отриманні інформації, необхідної для регулювання діяльності суб'єктів господарювання, вироблення податкової політики, вирішення соціальних питань та ін.

Бухгалтерський облік виступає ланкою, що з'єднує господарську діяльність ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» та осіб, які приймають рішення. Тобто, дані про господарську діяльність дають можливість користувачам оцінити об'єктивну картину про стан активів, зобов'язань і капіталу товариства та перспективи співпраці з організацією.

Управління суб'єктом господарювання здійснюється на основі отриманої інформації, більшу частину якої надає бухгалтерський облік. Він дає можливість зрозуміти чи проявляється ефективність прийнятих управлінських рішень

На підставі наведених аргументів можна зробити висновок, що грамотний підхід до організації та ведення бухгалтерського обліку у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» може забезпечити підвищення якості управлінських рішень, які утворюються за допомогою облікової інформації, що дозволяє оцінити стан справ зараз, побачити майбутню перспективу, і, навіть, розробити стратегічні рішення щодо розвитку, розширення та підйом товариства. Якщо вибраний шлях буде неправильним, то в короткі терміни керівництво зможе все швидко виправити без шкоди для свого підприємства.

Володіння необхідною інформацією та грамотне використання інформаційного забезпечення дозволяє приймати обґрунтовані управлінські рішення та досягати ефективного результату. Разом з тим, як управлінські рішення, так і система обліку, повинні функціонувати у межах чинного законодавства.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності

функціонує з метою створення єдиних правил для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Акти нормативно-правового та методичного забезпечення, які регулюють бухгалтерський облік у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», можна згрупувати за рівнями, які ми сформуваємо та відобразили на рисунку 2.9.

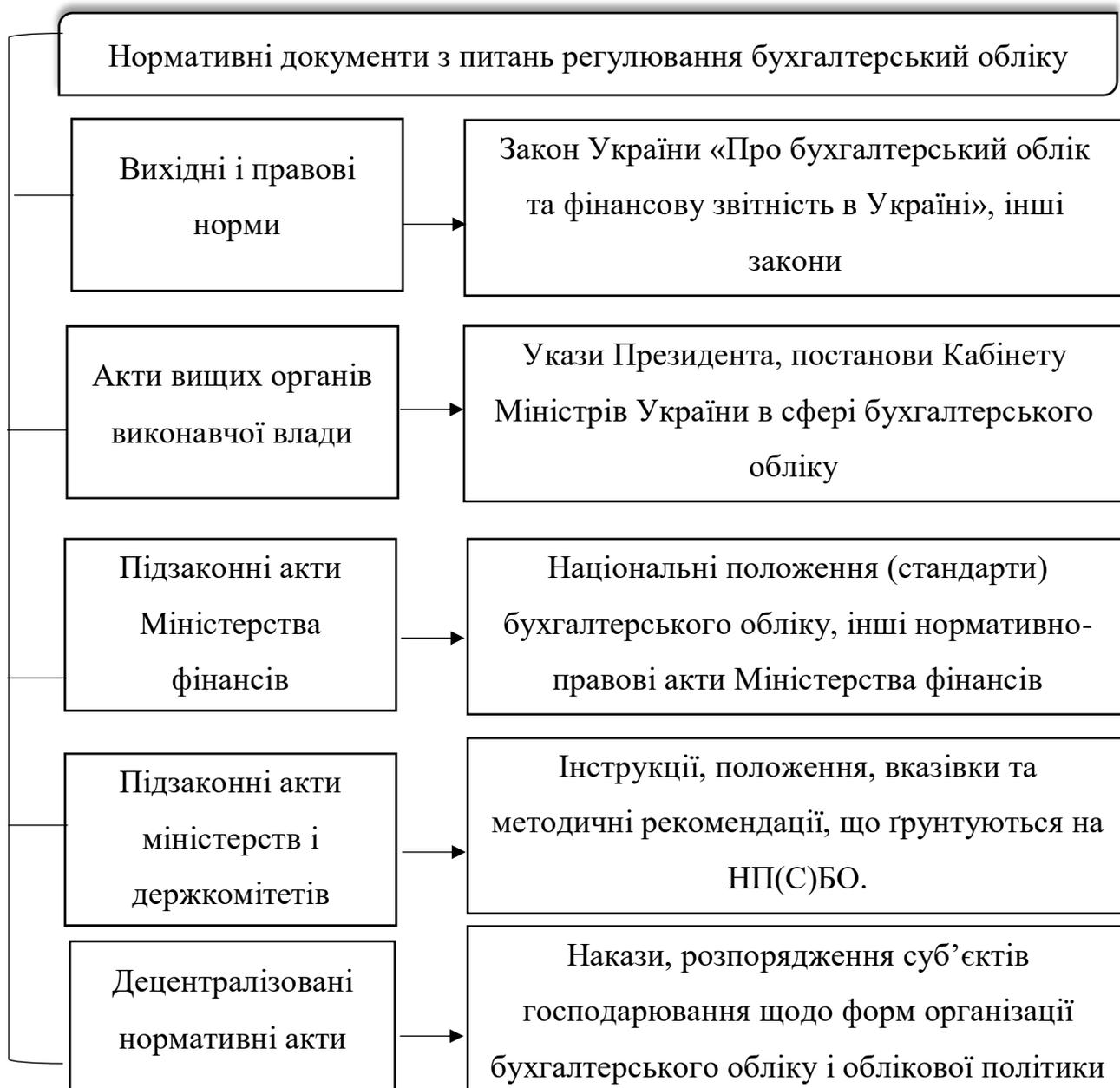


Рисунок 2.9 – Нормативні документи для регулювання бухгалтерського обліку

З рисунку 2.9 ми бачимо що на першому рівні бухгалтерський облік регламентує Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4]. Він поширюється на всіх юридичних осіб незалежно від форм

власності, в тому числі і на ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія». Саме цим нормативно-правовим документом передбачено, що «бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації [4] для того щоб забезпечити користувачів повною, правдивою, достовірною неупередженою інформацією про діяльність підприємства для прийняття відповідних рішень» [4].

Ще одною важливою складовою нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку є національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», як мале підприємство, зобов'язане керуватись правилами, вимогами, методами оцінки які наведені у всіх НП(С)БО України, але найбільш важливим для нього є НП(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», адже саме цим нормативним документом здійснює нормативне регулювання ведення обліку та складання фінансової звітності суб'єктами малого підприємства. Це положення поширюється на юридичних осіб, які визнані суб'єктами малого підприємства відповідно до чинного законодавства.

Так як основним видом діяльності ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» є надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу, тому ще одним нормативним документом, який використовує товариство, є Методичні положення з планування, обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах з газифікації та газопостачання [10].

Це Положення застосовується «з метою дотримання єдиного порядку планування, ведення обліку і калькулювання собівартості транспортування та постачання газу, виробництва продукції (послуг) на підприємствах з експлуатації систем газопостачання і газифікації, що здійснюють виробничу діяльність» [10].

Не зважаючи на те, що це Положення має рекомендаційний характер, воно в повній мірі використовується ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» при калькулюванні послуг, які надаються товариством.

Відмітимо, що нормативно-правове забезпечення на малих підприємствах регламентується як нормативними актами які затверджені для всіх підприємств, так і розрахованими тільки на суб'єктів малого підприємства.

У додатку II нами охарактеризовано основні нормативно-правові документи, які регулюють ведення обліку та складання фінансової звітності у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія». В цілому можемо говорити, що нормативно правове регулювання на досліджуваному Товаристві забезпечує сприятливі умови для нормального функціонування суб'єкта господарювання. Сукупність нормативно-правових документів забезпечують спрощення процедури ведення обліку, складання фінансової звітності а також подання податкової звітності. Проте нестабільна ситуація в Україні, на сьогоднішній день, вимагає особливої пильності щодо постійних змін законодавства, можливість прийняття нових нормативно-правових актів, які можуть призвести до їх неузгодженості. Як результат, ми отримуємо негативний вплив з боку законодавства на функціонування облікової системи малого підприємства. Тому потрібно попрацювати над вдосконаленням нормативно-правового регулювання та узгодженні його положень, які будуть допомагати суб'єктам малого підприємництва в цілому і зокрема ТОВ «ССК» виключно в надзвичайних ситуаціях в країні.

2.3 Особливості організації обліку та оподаткування малого підприємства

Результативність реалізації управлінських рішень а також очікуваний результат від функціонування суб'єкта господарювання визначає достовірність і повнота інформації обліку і звітності.

Особливості організації бухгалтерського обліку на малих підприємствах прямо залежать від системи оподаткування підприємства, форми організації бухгалтерського обліку, вибору системи бухгалтерського обліку, вибору спрощеного або загального плану рахунків, або ж ведення бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису. Вагомим фактором, що впливає на організацію обліку в малому бізнесі, є діюча система оподаткування. Податковим кодексом України [3] передбачено два варіанти оподаткування малих підприємств: загальна та спрощена система оподаткування (сплата єдиного податку). На рисунку 2.10 ми відобразили наявні переваги і недоліки обох систем.

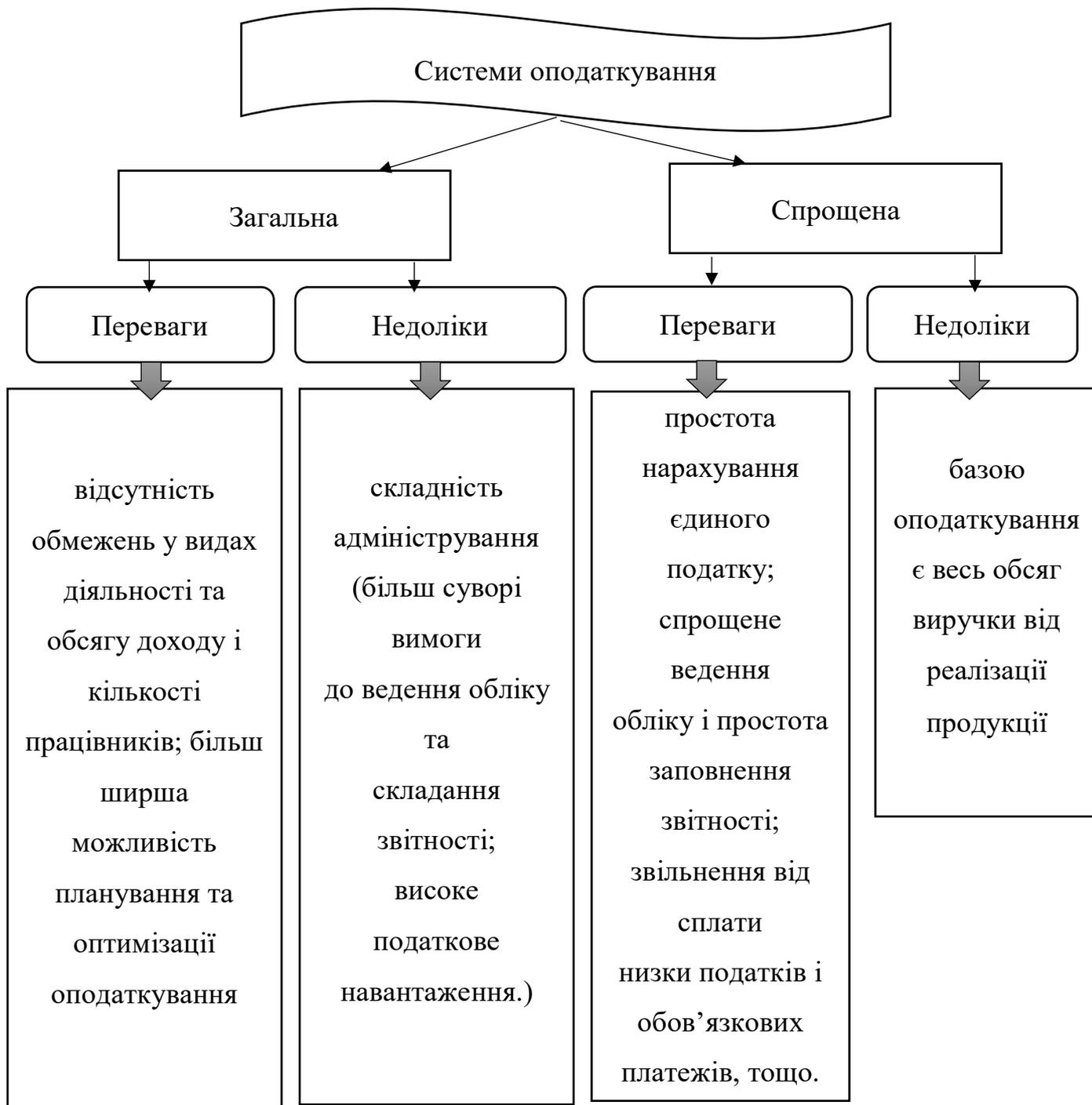


Рисунок 2.10 – Переваги і недоліки систем оподаткування

Підприємства, які не подавали заяву на перехід на спрощену систему оподаткування, автоматично вважаються такими, що перебувають на загальній системі оподаткування. Вони сплачують податок на прибуток у розмірі 18%; єдиний соціальний внесок за ставкою 22% та військовий збір у розмірі 1,5% від чистого доходу.

Спрощена система оподаткування запроваджена з метою стимулювання розвитку малого бізнесу. Це «особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, встановлених пунктом 297.1 Податкового кодексу України, на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених XIV главою, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності» [3]. На даній системі виділено чотири групи платників єдиного податку з різними ставками єдиного податку, які можуть бути поділені на фіксовані та відсоткові (рисунок 2.11).

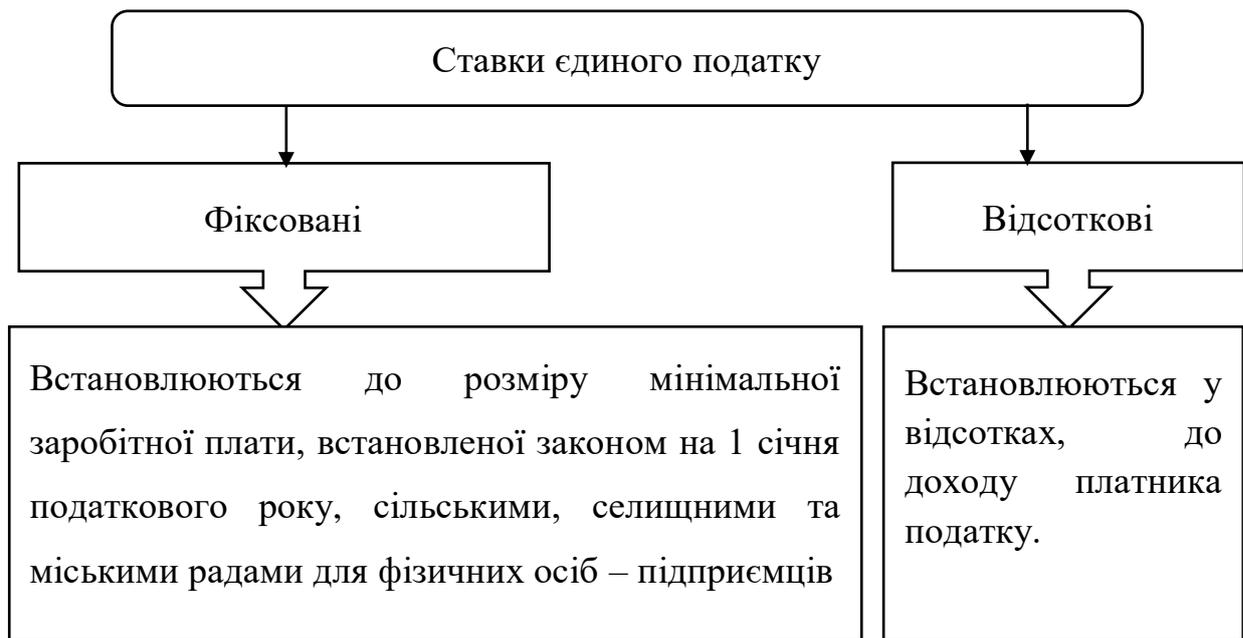


Рисунок 2.11 – Класифікація єдиного податку в Україні

Характеристика вимог до 1-3 груп платників єдиного податку наведена нами у табл. 2.4. Порядок визнання доходів та їх склад для платників податку 1-3 груп визначено у ст. 292 Податкового Кодексу України.

До четвертої групи відносяться «сільськогосподарські товаровиробники, а саме юридичні особи, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий рік дорівнює або перевищує 75 % та фізичні особи - підприємці, які провадять діяльність виключно в межах фермерського господарства» [3].

Характеристика 1-3 груп платників єдиного податку

Група	Обсяг доходу за рік	Ставка	Кількість працівників	Види діяльності	ФОП / юридичні особи
1	До 167 МЗП*	Не більше 10% прожиткового мінімуму	Без найманих працівників	роздрібний продаж товарів на ринках та/або господарська діяльність з надання побутових послуг населенню	ФОП
2	До 834 МЗП	Не більше 20% МЗП	До 10	надання послуг платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства	ФОП
3	До 1167 МЗП	- 3 % доходу (для платників ПДВ) - 5 % доходу	Не обмежено	Всі, окрім видів діяльності, перелічених у статті 291	ФОП та юридичні особи

Примітка. МЗП – мінімальна заробітна плата, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року

Відмітимо, що воєнний стан суттєво вплинув на всі малі підприємства. Тому в законодавство було внесено зміни щодо застосування спрощеної системи, які спрямовані на підтримку малого підприємництва. Вони коротко охарактеризовані нами на рисунок 2.12.

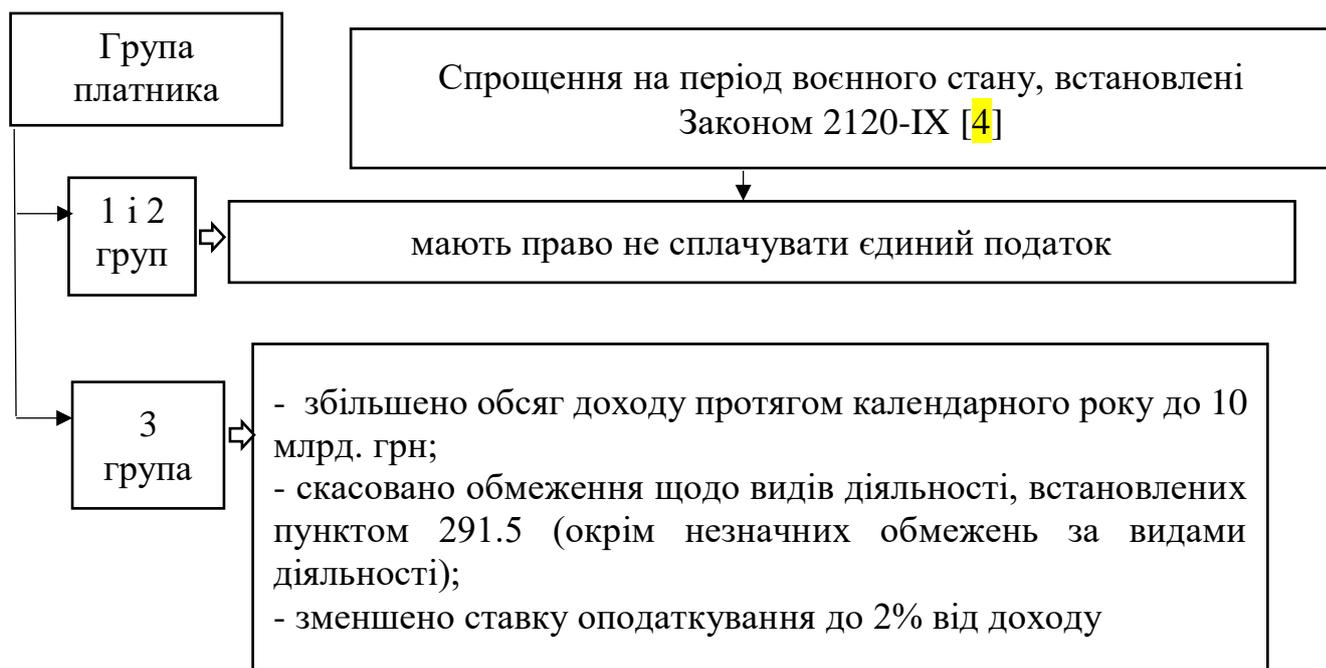


Рисунок 2.12 – Зміни в системі оподаткування платників єдиного податку в умовах воєнного стану [53]

Відмітимо, що перехід на ставку єдиного податку в розмірі 2% є добровільним, тому ФОП та підприємства, які бажають обрати ставку єдиного податку 2% мають подати відповідну заяву до податкового органу.

Залишатися платником єдиного податку за ставкою 2% можна до останнього дня місяця, у якому буде закінчено/скасовано воєнний стан. Як тільки воєнний стан закінчиться, тих хто перейшов на такий варіант спрощеної системи оподаткування автоматично, з наступного місяця, переведуть на ті умови оподаткування, на яких платник податків перебував до переходу [7].

На нашу думку, «зміни, які відбулися в системі оподаткування в умовах воєнного стану є позитивними, адже сприяють розширенню кола платників єдиного податку та підтримання суб'єктів малого підприємництва у цей складний період. Загалом можна зробити висновки що на час війни та для післявоєнного етапу розбудови країни держава частково лібералізувала та дерегулювала податкову політику. Про це свідчить суттєве зменшення адміністративного та

податкового навантаження на бізнес, яке дозволяє залишати більше коштів в обороті суб'єктів господарювання» [7].

ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» використовує загальну систему оподаткування і сплачує лише один прямий податок - податок на прибуток, ставка якого 18%. Також товариство зареєстровано як платник податку на додану вартість, ставка якого складає 20% ПДВ з урахуванням системи формування податкового кредиту. Окрім цього для ТОВ «ССК» обов'язковим є сплата військового збору за ставкою 1,5% та єдиного соціального внеску за ставкою 22%.

У ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» обліковий цикл складається з етапів, узагальнених на рисунку 2.13



Рисунок 2.13– Етапи операційного циклу на малому підприємстві

На першому етапі відбувається збір та обробка отриманої первинної інформації та відображення облікових даних у первинних документів встановленої форми.

На наступному етапі на основі складених первинних документів відбувається

формування бухгалтерських проведеннь шляхом використання методу подвійного запису.

На третьому етапі у товаристві бухгалтер відображає господарські операції в аналітичних та синтетичних регістрах бухгалтерського обліку. І на останньому етапі відбувається формування звітності за наслідками звітного періоду.

Для організації обліку важливе значення має систематизація господарських операцій, які відображаються за спрощеною або простою формою бухгалтерського обліку, реєстри яких побудовані на застосуванні Плану рахунків бухгалтерського обліку активів.

Перебуваючи на загальній системі оподаткування малі підприємства, як і інші суб'єкти господарської діяльності, користуються Методичними рекомендаціями із застосування реєстрів бухгалтерського обліку [12] та Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» [19].

Суб'єктами малого підприємництва на загальній системі оподаткування, як правило, для відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку використовують загальний план рахунків [21] і відображають витрати одночасно на рахунках 8 і 9 класу, або тільки на рахунках 9 класу.

Товариством з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія» користується загальним Планом рахунків із використанням для обліку витрат 8 та 9 класи рахунків. Основні бухгалтерські проведення, які відбувалися у товаристві протягом 2021 року ми узагальнили в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Кореспонденція рахунків ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» за 2021 рік

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
2	Відображено надходження основних засобів від вітчизняного постачальника	1521	631

1	2	3	4
3	Відображено податковий кредит з ПДВ	6411	631
4	Відображено витрати сировини на транспортування основного засобу	1521	201
5	Відображено витрати інших матеріалів, використаних при модернізації основних засобів	1522	207
6	Введено в експлуатацію придбані основні засоби	10	1521
7	Введено в експлуатацію основні засоби після капітального ремонту	10	1522
8	Відображено надходження інших необоротних матеріальних активів від вітчизняного постачальника	1532	631
9	Введено в експлуатацію придбані малоцінні необоротні матеріальні активи	112	1532
10	Отримано від постачальника нематеріальний актив (ліцензію на бухгалтерське програмне забезпечення)	1542	631
11	Введено в експлуатацію нематеріальні активи	127	1542
12	Нараховано знос основних засобів	131	106
13	Відображено придбання МШП, палива, запасних частин та інших матеріалів у постачальника	22, 203, 207, 209	631
14	Сплачено постачальникам за придбані товарно- матеріальні цінності	631	311
15	Відображено податковий кредит з ПДВ	6411	631
16	Здано кошти з каси інкасатору	333	301
17	Зараховано кошти від інкасатора на поточний рахунок	311	333
18	Відображено дохід від реалізації товарів, робіт, послуг та інших матеріалів	361	701, 702, 703
19	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ	701, 702, 703	6411

1	2	3	4
20	Списано собівартість реалізованої готової продукції та інших матеріалів	901	26, 209
21	Списано постійні нерозподілені загальновиробничі витрати	901	91
22	Отримано на поточний рахунок оплату від покупців за реалізовані товари, роботи, послуги	311	361
23	Отримано на поточний рахунок оплату від інших дебіторів	311	3771
24	Отримано на поточний рахунок відсотки за розміщеними в банку депозитами	311	732
25	Перераховано з поточного рахунку кошти на спеціальний рахунок ПДВ	315	311
26	Перераховано з поточного рахунку кошти підзвітній особі на відрядження	3721	311
27	Відображені витрати на відрядження	84	3721
28	Відображено витрати майбутніх періодів	39	631
29	Віднесено частину витрат майбутніх періодів до витрат звітнього періоду	84	39
30	Нараховано відпускні за рахунок створеного резерву відпускних	471	661
31	Нараховано ЄСВ на відпускні	471	651
32	Створено резерв відпускних	811	471
33	Створено резерв відпускних на суму ЄСВ	811	651
34	Нараховано заробітну плату	811	661
35	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	6412
36	Утримано із заробітної плати військовий збір	661	642
37	Виплачено з поточного рахунку заробітну плату	661	311

1	2	3	4
38	Перераховано із спеціального рахунку податок на додану вартість	6411	313
39	Перераховано з поточного рахунку ПДФО	6412	311
40	Перераховано з поточного рахунку військовий збір	642	311
41	Перераховано з поточного рахунку ЄСВ	651	311
42	Сплачено відсотки по кредитах в банку	684	311
43	Нараховано амортизацію основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	831	131, 1321
44	Списано МШП, запасні частини та матеріали, які відносяться до інших операційних витрат	84	22, 207, 209
45	Нараховано штрафні санкції	84	641
46	Включено витрати по штрафах до витрат звітнього періоду	945	84
47	Віднесено витрати на заробітну плату до складу загальновиробничих та адміністративних	91, 92	811
48	Віднесено витрати по амортизації до складу загальновиробничих та адміністративних витрат	91, 92	831
49	Віднесено інші операційні витрати до складу загальновиробничих	91	84
50	Списано дохід від реалізації на фінансовий результат	701, 702, 703	791
51	Списано собівартість реалізованої готової продукції, товарів, робіт, послуг на фінансовий результат	791	901, 902, 903
52	Списано адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати на фінансовий результат	791	92, 93, 94
53	Списано прибуток звітнього періоду	791	441

Відмітимо, що в цілому кореспонденція рахунків, яку використовує ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» відповідає чинному законодавством. Єдиним

суттєвим порушенням є те, що товариство при реалізації інших матеріалів використовує субрахунок 901, а не субрахунок 943, що може викривити інформацію про склад витрат у Звіті про фінансові результати.

Відмітимо, що для малих підприємств законодавством передбачена можливість використання спрощеного Плану рахунків, який має низку характерних рис, які ми відобразили на рисунку 2.14.

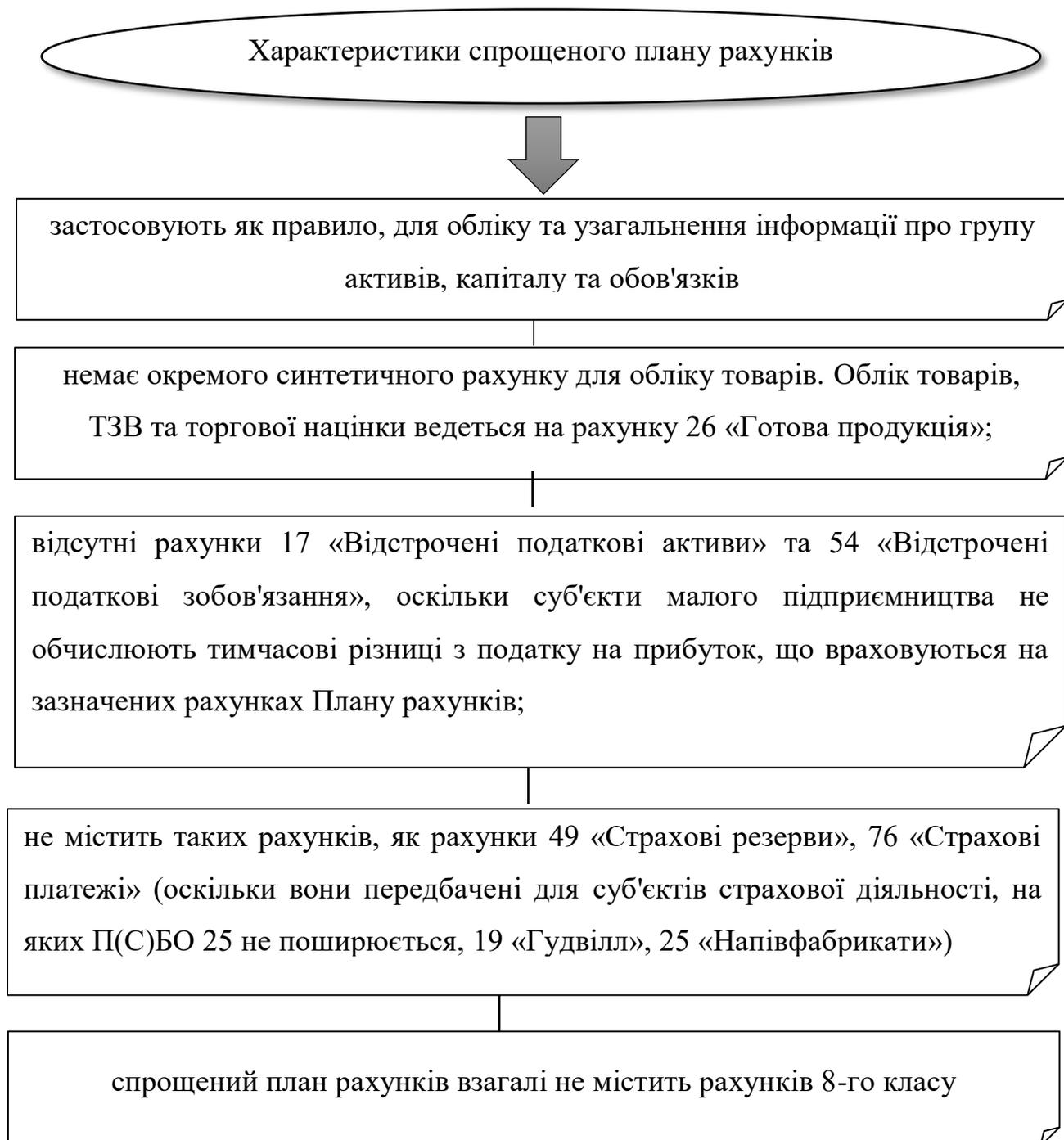


Рисунок 2.14 – Основні характеристики спрощеного Плану рахунків

Відмітимо, що спрощений План рахунків налічує лише 29 синтетичних рахунків, які наведені нами на рисунок 2.15.

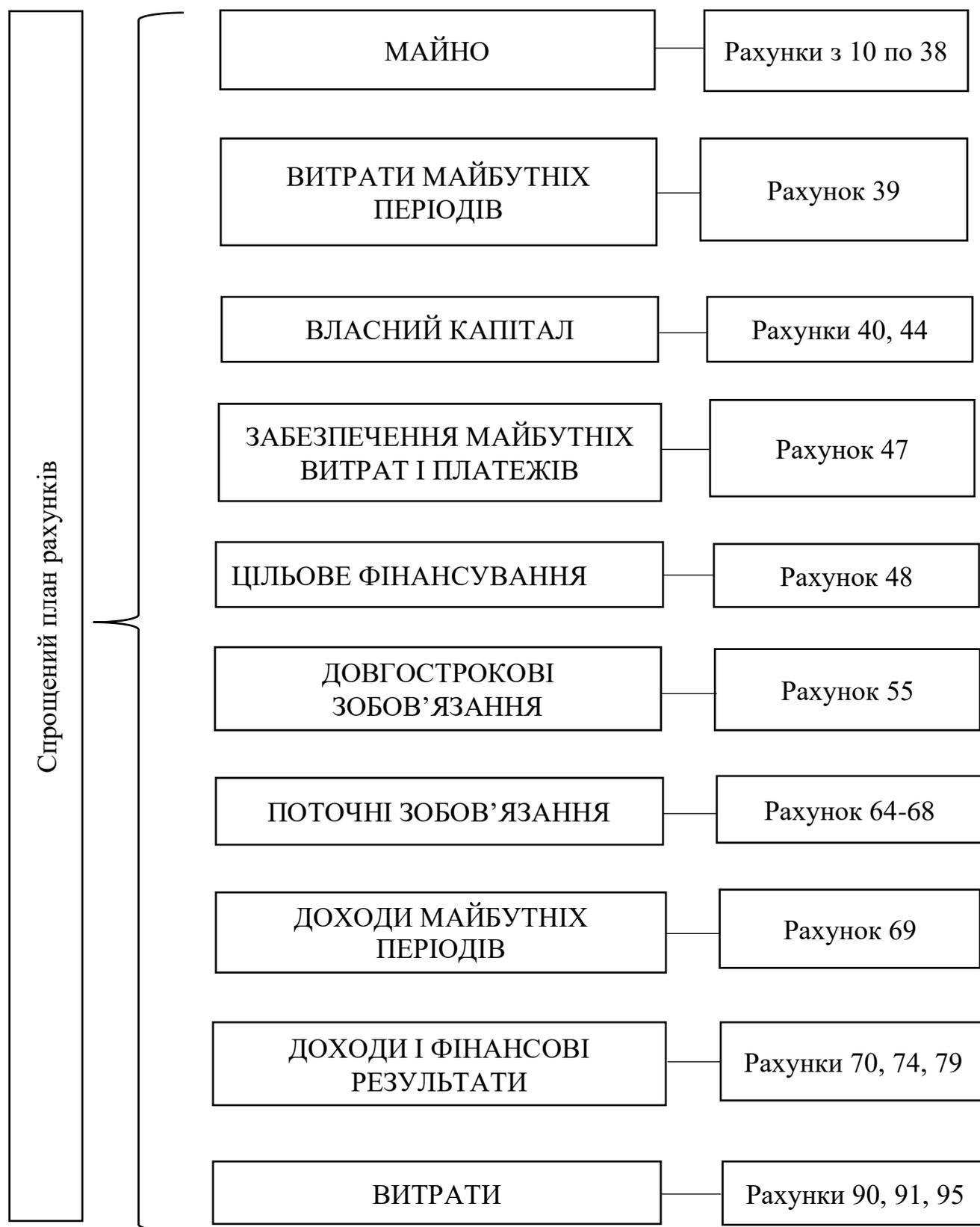


Рисунок 2.15 – Склад спрощеного плану рахунку

При цьому спрощений План рахунків має рекомендаційний, а не обов'язковий характер, тому підприємства вирішують самостійно, який із них застосовувати. Відмітимо, що на нашу думку, для малих підприємств доцільним є застосування загального Плану рахунків, адже, не дивлячись на наявність спрощеного плану, його застосування не завжди є доцільним. Це пояснюється, перш за все методичною проблемою застосування на практиці спрощеного плану рахунків, яка полягає у відсутності об'єктивно необхідної деталізації.

Наприклад, на рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами» спрощеного плану ведеться облік розрахунків з покупцями та замовниками, підзвітними особами, з іншими дебіторами, про короткострокові векселі одержані, про резерв сумнівних боргів. Але на практиці є необхідність окремо вести облік розрахунків з покупцями та з підзвітними особами, що викликає незручності і зумовлює вводити додаткові субрахунки до спрощеного плану рахунків. Тобто, при використанні спрощеного плану рахунків підприємство повинне відкрити до рахунку 37, як мінімум, два субрахунки – для обліку розрахунків із покупцями і для обліку розрахунків із підзвітними особами. Аналогічна ситуація спостерігається і за рахунком 68 «Розрахунки за іншими операціями», на якому ведеться облік розрахунків із постачальниками та підрядниками, розрахунків за короткостроковими кредитами та відсотками по них, розрахунків з учасниками разом без належної деталізації, яка на практиці приведе до застосування субрахунків. Ще однією причиною, яка зумовлює малі підприємства використовувати загальний план рахунків є те, що більшість бухгалтерських програмних продуктів передбачає використання загального плану рахунків, а використання спрощеного плану рахунків на малих підприємствах може викликати проблемну ситуацію у майбутньому при розширенні обсягів діяльності.

У відповідності до облікового циклу усі бухгалтерські проведення узагальнюються у регістрах бухгалтерського обліку. У своїй діяльності суб'єкти малого підприємництва можуть вести бухгалтерський облік за однією із чотирьох видів форм обліку в ручному режимі або із застосування комп'ютерних технологій (рис. 2.16).

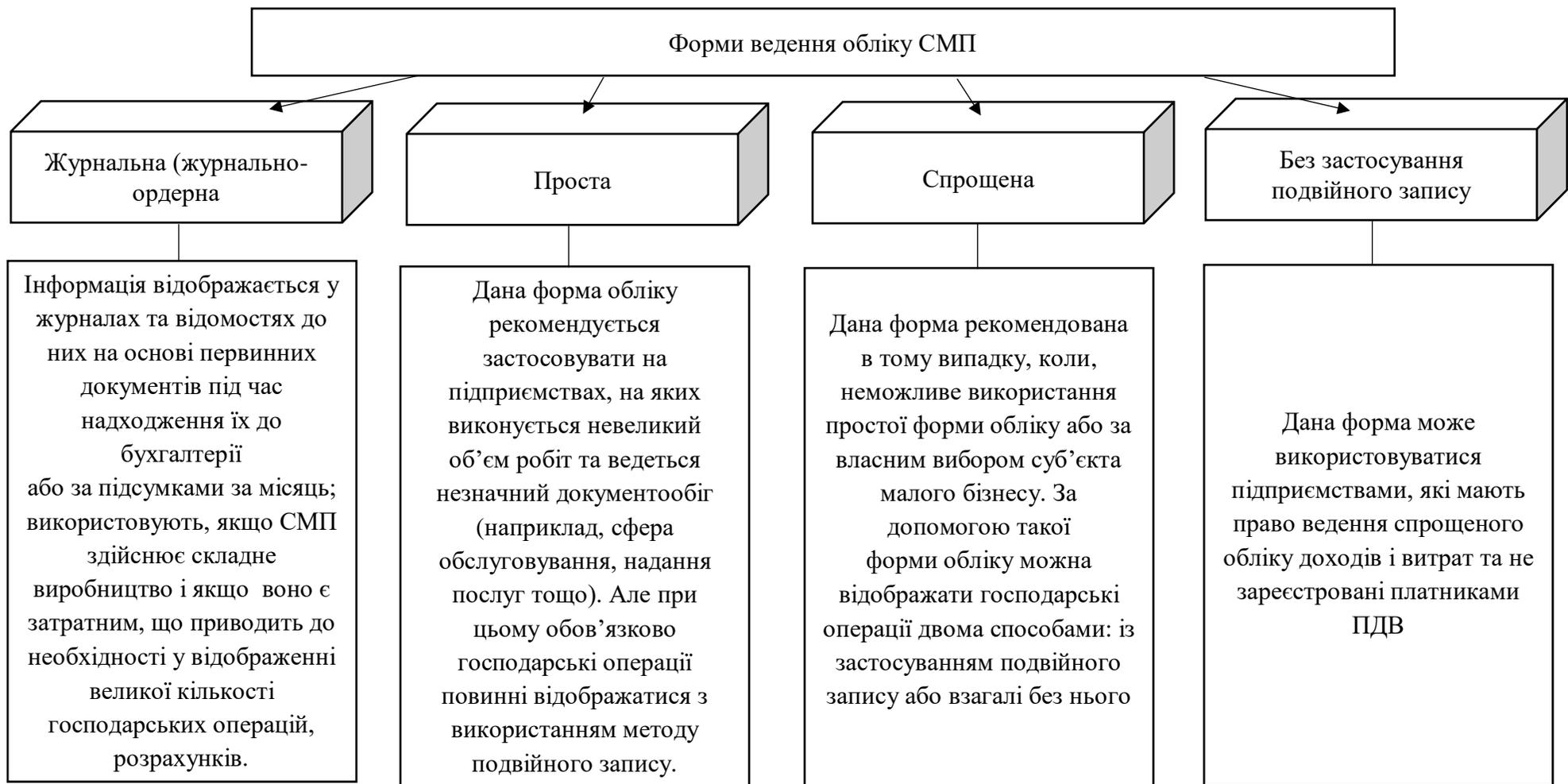


Рисунок 2.16 – Форми ведення обліку у малих підприємствах

Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками ПДВ, можуть формувати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування методу подвійного запису, які затверджені Наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження методичних рекомендацій із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємства» [12] .

Суть такого спрощеного обліку, розкривається в розробленні облікових регістрів бухгалтерського обліку, які підприємства заповнюють на підставі первинних документів. Перенесення інформації з первинних документів до регістрів бухгалтерського обліку повинно здійснюватися в міру їх надходження, при цьому не пізніше терміну складання фінансової звітності на підприємстві звітності. Таким чином, залежно від обсягу господарських операцій, підприємство самостійно може обирати періодичність складання регістрів — місяць або квартал.

Систематизація господарських операції при його веденні без застосування подвійного запису відбувається в таких журналах:

- журнал 1-мс обліку активів;
- журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань;
- журнал 3-мс обліку доходів;
- журнал 4-мс обліку витрат.

Характеристика цих журналів проведена нами у додатку К.

За потреби, зокрема у разі значного обсягу господарських операцій, малі підприємства можуть застосовувати додаткові відомості.

Вони додатково можуть застосовуватися такі відомості обліку господарських операцій:

Відомість 1.1-мс обліку необоротних активів;

Відомість 1.2-мс обліку нарахування амортизації;

Відомість 2.1-мс обліку розрахунків з постачальниками, іншими кредиторами та бюджетом;

Відомість 2.2-мс обліку розрахунків з працівниками;

Відомість 4.1-мс обліку витрат на ремонт та поліпшення основних засобів.

Інформація про господарські операції з журналів 1-мс і 2-мс

використовують для складання Балансу (ф. №1-мс), а з журналів 3-мс і 4-мс складають Звіт про фінансові результати (ф. №2-мс) Спрощеного фінансового звіту.

Проста форма ведення бухгалтерського обліку передбачає використання Журналу обліку господарських операцій, який рекомендується застосовувати малим підприємствам з незначним документооборотом, що здійснюють діяльність з виконання нематеріаломістких робіт і послуг.

У Журналі обліку господарських операцій записи здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів, відомостей нарахування заробітної плати і амортизації тощо з відображенням суми операції на рахунках бухгалтерського обліку. Для аналітичного обліку розрахунків з оплати праці з дебіторами і кредиторами малі підприємства застосовують Відомість 3-м.

Порядок використання простої форми ми відобразили на рисунках 2.17.



Рисунок 2.17 - Процес використання простої форми обліку

Спрощена форма бухгалтерського обліку передбачає узагальнення інформації про господарські операції у регістрах бухгалтерського обліку, які затверджені Наказом Міністерства фінансів України «Про Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» і охарактеризовані нами в додатку Л.

Порядок використання спрощеної форми ми відобразили на рисунках 2.18.

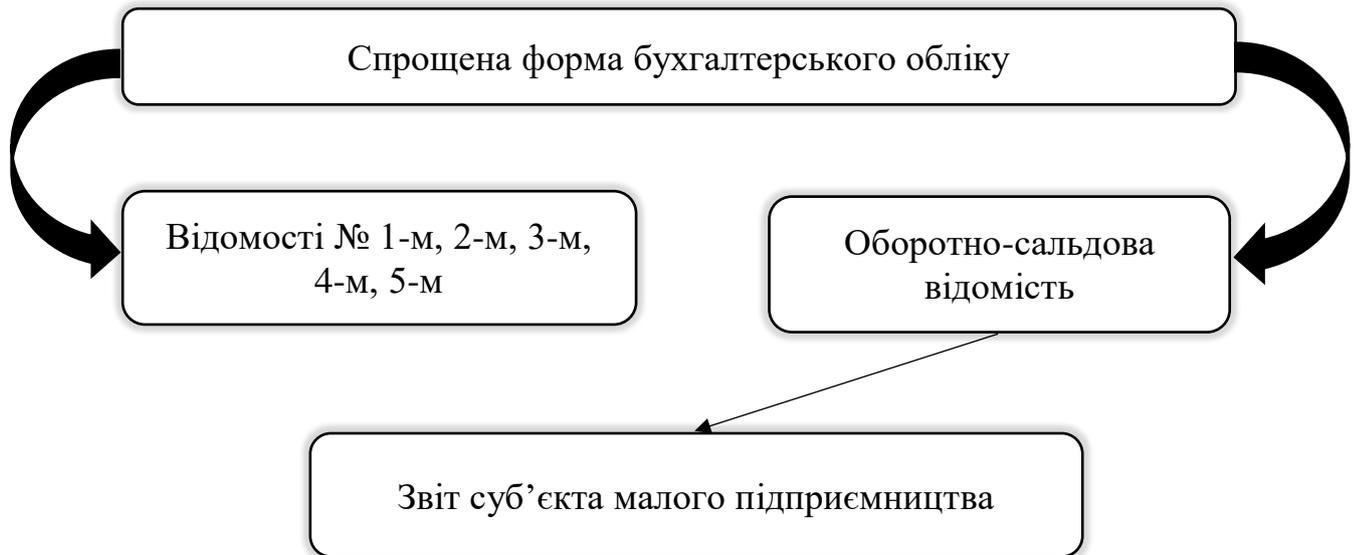


Рисунок 2.18 – Процес використання спрощеної форми обліку.

Отже, можна дійти висновку, що на особливості організації обліку в малих підприємствах суттєво впливають вибір форми бухгалтерського обліку, системи оподаткування, вибір спрощеного або загального плану рахунків, або ж ведення обліку без використання методу подвійного запису.

Ми з'ясували, що з точки зору особливостей організації обліку можна виділити три групи підприємств: мікропідприємства; малі підприємства; підприємства, які можуть вести спрощений облік доходів і витрат без застосування подвійного запису (платники єдиного податку, які не зареєстровані платниками ПДВ).

Саме остання група має найбільше відмінностей в організації обліку, адже вони можуть не використовувати метод подвійного запису. Разом з тим, на основі проведеного дослідження та опитування платників єдиного податку ми дійшли висновку, що на практиці обирати таку форму обліку є недоцільно, адже відмова від принципу подвійного запису позбавляє облікову систему надзвичайно потужного механізму внутрішнього контролю.

Суттєве спрощення окремих облікових процедур передбачено також і для

мікропідприємств та підприємств, що мають право вести спрощений облік доходів і витрат. Для них не обов'язковими є процедури переоцінка основних засобів до справедливої вартості та створення забезпечення наступних витрат (платежів) і формування резерву сумнівних боргів. На нашу думку такі спрощення в окремих випадках можуть мати позитивний ефект, але, з огляду на їх рекомендаційний характер, велика відповідальність лягає на бухгалтера, який, формуючи облікову політику, у кожному окремому випадку зобов'язаний враховувати всі фактори та особливості діяльності підприємства, склад його активів тощо.

На малих підприємств основною особливістю в організації обліку є те, що вони зобов'язані складати фінансову звітність у формі Фінансової звітності малого підприємства.

На нашу думку нормативно-правові документи щодо організації обліку на мікро та малих підприємствах потребують певного переосмислення та модифікації як щодо термінології, так і щодо сутності відповідного спрощення облікових процедур.

РОЗДІЛ III. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Сутність, склад та принципи фінансової звітності малого підприємства

Важливим джерелом інформації про становище фінансового результату, економічного розвитку та прийняття управлінських рішень є звітні показники.

Звітність – це кінцевий етап облікового циклу підприємства та елемент методу бухгалтерського обліку. Вона є системою узагальнених показників, що характеризують підсумки фінансово-господарської діяльності малого підприємства.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» «фінансова звітність - звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства» [4]. Вона виступає основним джерелом інформації для внутрішніх та зовнішніх користувачів і є джерелом інформації для аналізу підсумків діяльності малого підприємства, для оцінки ефективності використання ресурсів, його фінансового положення, виявлення резервів зниження витрат виробництва та росту рентабельності.

Проаналізувавши джерела та спеціальну економічну літературу можна говорити про відсутність єдиного підходу до визначення сутності фінансової звітності підприємства, що підтверджують дані рисунку 3.1.

Зарубіжні і вітчизняні вчені трактують її по різному, наприклад: елемент методу бухгалтерського обліку (документація й інвентаризація, оцінка й калькуляція, рахунки і подвійний запис), система показників, бухгалтерської звітності, інформаційна модель підприємства.

На основі критичної оцінки та аналізу думок науковців ми дійшли висновку, що фінансова звітність підприємства – це інформація, яка є узагальненою і містить в собі дані про фінансовий та майновий стан підприємства, а також показники виробничо-господарської діяльності. Проаналізувавши дослідження різних авторів щодо визначення сутності фінансової звітності та її ролі для управління можна стверджувати, що економічна інформація, отримана з даних фінансової звітності, є одним із найважливіших факторів в управлінні підприємством.



Рисунок 3.1 - Визначення сутності фінансової звітності у наукових працях

Для реалізації мети складання фінансової звітності, яка полягає у «наданні користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства» [4], інформація фінансовій звітності малого підприємства повинна відповідати принципам, які наведені у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову

звітність в Україні» [4] та у НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [14]. Ці принципи ми систематизували на рисунку 3.2.



Рисунок 3.2 – Принципи фінансової звітності

Відповідно до нормативно-правових документів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку в Україні фінансову звітність зобов'язані складати абсолютно всі підприємства (великі, середні, малі, мікропідприємства), які перебувають на господарському розрахунку, мають самостійний баланс, є юридичними особами. Відмінність полягає лише в складі форм фінансової звітності та у частоті її подання.

Усі фінансові звіти містять статті, склад і зміст яких визначається відповідними Н(П)СБО. Стаття фінансової звітності – це елемент фінансового звіту, який відповідає установленим положенням (стандартам) бухгалтерського обліку. Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних з цією статтею та оцінка статті може бути достовірно визначена.

Склад фінансової звітності суб'єктів малого підприємства регламентовано у НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [20] і схематично зображена на рисунку 3.3.

Мікропідприємства, непідприємницькі товариства, підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства складають фінансову звітність у складі Балансу (форми № 1-мс) та Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс).

Малі підприємства та представники іноземних суб'єктів господарювання у складі річної фінансової звітності подають Баланс (форма 1-м) та Звіт про фінансові результати (форма 2-м).

Середні підприємства та підприємства суспільного інтересу складають повну фінансову звітність, яка включає:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма 1);
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма 2);
- Звіт про рух грошових коштів (за прямим або непрямим методом) (форма 3);
- Звіт про власний капітал (форма 4)
- Примітки до фінансової звітності (форма 5)
- Додаток до Приміток фінансової звітності «Інформація за сегментами» (форма № 6);
- Звіт про управління.

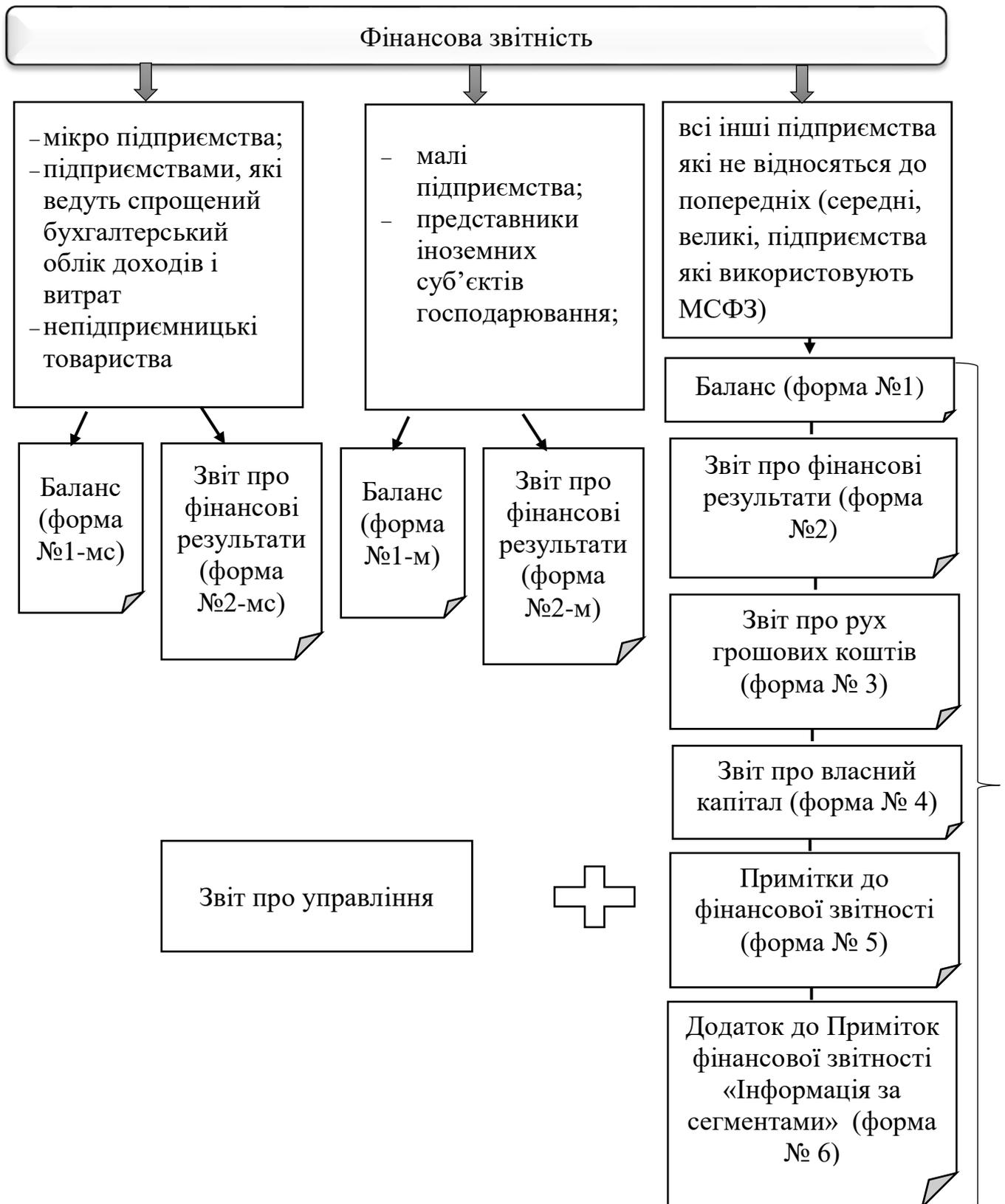


Рисунок 3.3 – Склад фінансової звітності суб'єктів господарювання

Структура фінансової звітності малого підприємства графічно зображена на рисунку 3.4

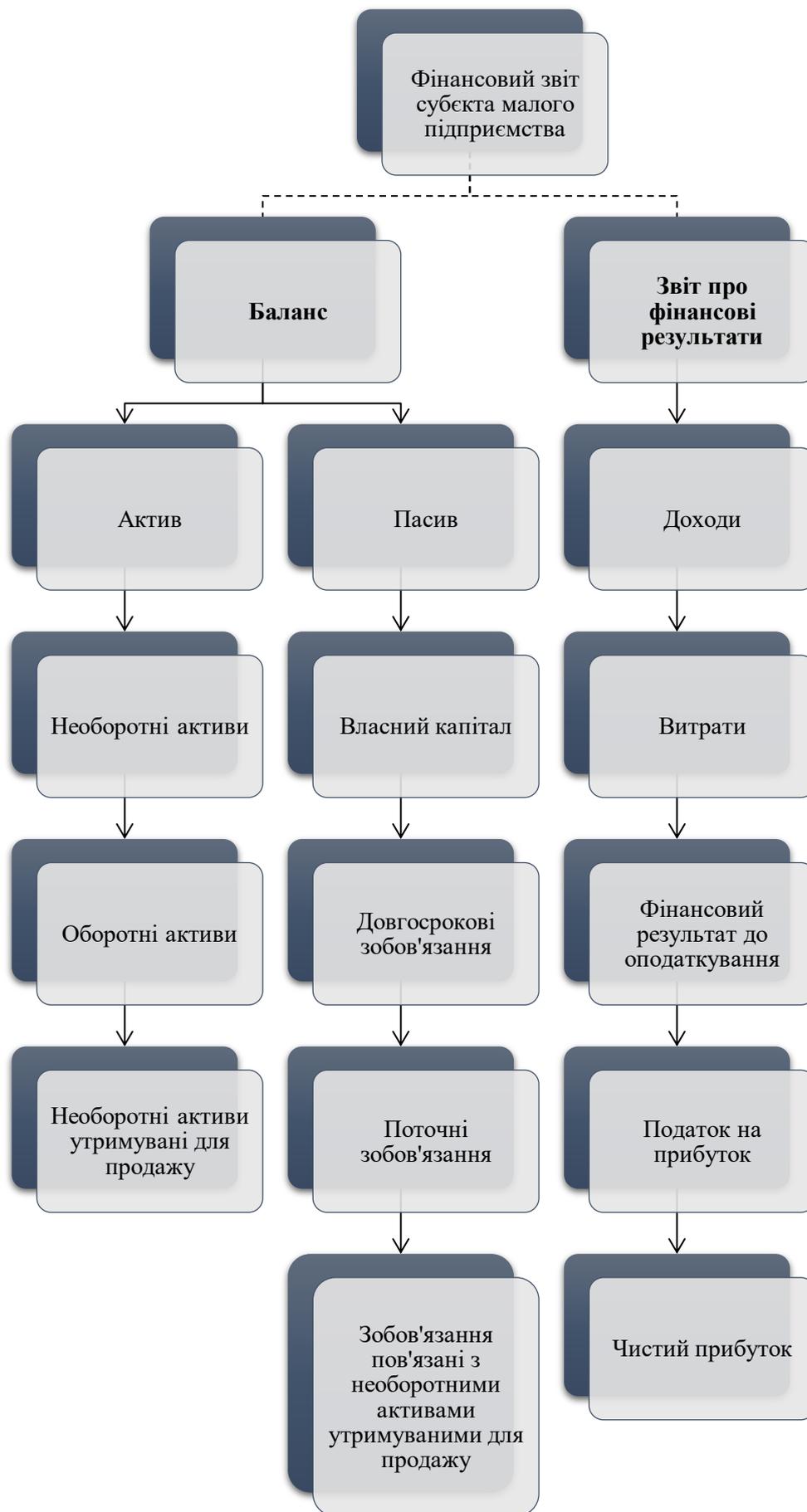


Рисунок 3.4 - Структура фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва

Відмітимо, що як і фінансовий звіт малого підприємства, так і фінансовий звіт мікропідприємства має у своєму складі баланс та звіт про фінансові результати. Суттєва різниця при цьому полягає у кількості статей, які наводяться у цих формах та ступеня їх агрегації.

Баланс (форми 1м та 1-мс) – це звіт про фінансовий стан, який відображає активи, зобов'язання і власний капітал на дату його складання.

Звіт про фінансові результати (форми 2-м та 2мс) - це звіт про доходи витрати і фінансові результати діяльності підприємства.

Баланс у складі Фінансової звітності малого підприємства (форма 1-м) складається з Активу і Пасиву. Актив балансу поділяється на три розділи: необоротні активи, оборотні активи, необоротні активи утримувані для продажу та вибуття. Пасив балансу включає 4 розділи: власний капітал, довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, зобов'язання пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу.

Звіт про фінансові результати у складі Фінансової звітності малого підприємства (форма 2-м) містить в собі такі розділи: доходи, витрати, фінансовий результат до оподаткування, податок на прибуток і чистий прибуток.

Відповідно до Порядку подання фінансової звітності «фінансова звітність малого підприємства подається органам, до сфери управління яких належать підприємства, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, а також згідно із законодавством - іншим органам та користувачам, зокрема органам державної статистики не пізніше 28 лютого року, що настає за звітним роком» [11]. Вона подається у встановлені строки та у відповідному сформованому складі.

3.2 Методика складання фінансової звітності малого підприємства

Для забезпечення повної, правдивої та неупередженої інформації про стан активів, зобов'язань та капіталу, результатів діяльності малого підприємства у фінансовій звітності на підприємстві здійснюється послідовний перелік робіт, який

включає в своєму складі виконання етапів, які зображені на рисунку 3.5.



Рисунок 3.5 – Передові етапи складання фінансової звітності малого підприємства

Коротка характеристика кожного із зазначених етапів зображена нами на рисунку 3.6.

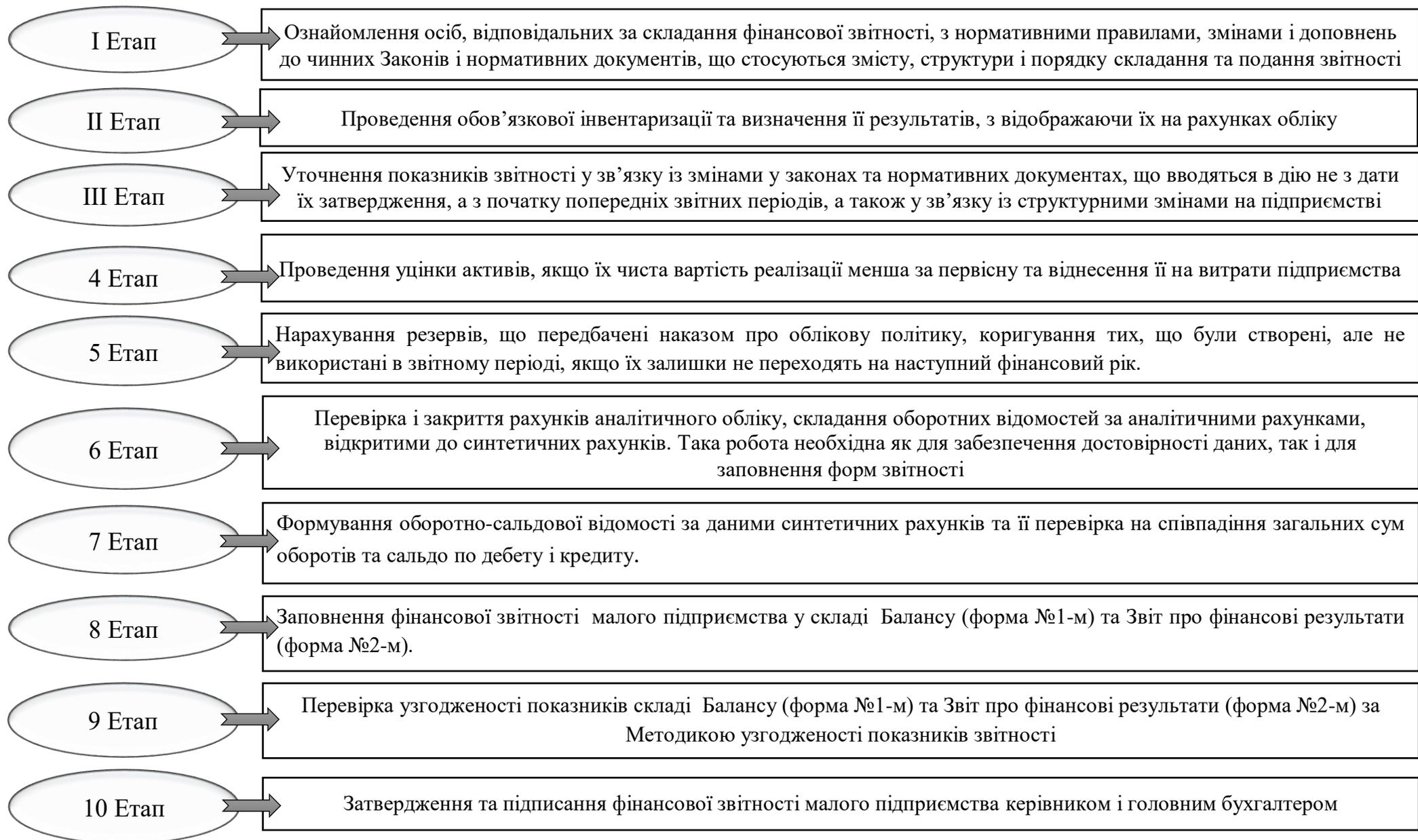


Рисунок 3.6 – Характеристика етапів складання фінансової звітності

Найважливішою формою фінансової звітності є бухгалтерський баланс – звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Метою складання Балансу є надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату користувачам підприємства.

Баланс, як і будь-яка форма фінансової звітності, включає заголовок, основні її елементи (класи) та підкласи.

У заголовку Балансу (форми 1-м) наводиться: назва та дата складання звіту, інформація про назву підприємства, його організаційно-правову форму та місцезнаходження; вид економічної діяльності; середню кількість працівників; адресу та телефон, коди ЄДРПОУ, КАТОТТГ, КОПФГ, КВЕД, а також валюта, в якій складено звіт.

Баланс малого підприємства складається в тисячах гривень з одним десятковим знаком і включає розділи та статті, суми по яких зараховуються до валюти балансу.

Елементами балансу є перелік наступних розділів:

- активи;
- зобов'язання;
- власний капітал.

Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власного капіталу, що пояснюється балансовою рівністю на підприємстві (рисунок 3.7).



Рисунок 3.7 – Рівність балансу

Отже, з рисунку 3.7 можна сказати що підсумок активу Балансу (Звіту про фінансовий стан) повинен дорівнювати сумі власного капіталу і зобов'язань тобто підсумку пасиву Балансу.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» активи - це ресурси підприємства, використання яких, як очікується, призведе до надходження економічних вигод у майбутньому [4].

Зобов'язання - заборгованість підприємства, яка раніше виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди [4].

Власний капітал - різниця між активами і зобов'язаннями підприємства [4].

Актив балансу включає необоротні активи, оборотні активи та необоротні активи, утримувані для продажу.

Необоротні активи – це усі активи, що не є оборотними, тобто активи, які обмежені у використанні (основні засоби, довгострокові фінансові інвестиції, незавершене будівництво).

Відмітимо, що у першому розділі балансу (форми 1м) окремо відображається первісна і залишкова вартість необоротних активів, а також нарахований знос.

Оборотні активи – це активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу, чи протягом дванадцяти місяців з дати Балансу, наприклад це можуть бути виробничі запаси, готова продукція або дебіторська заборгованість.

Власний капітал - це частина в активах, що залишається після вирахування зобов'язань. У балансі (форма 1 м) вони поділяються на зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал та нерозподілений прибуток.

При цьому у першому розділі пасиву балансу також наводяться регулюючі статті, які зменшують розмір власного капіталу : непокритий збиток та неоплачений капітал (рисунок 3.8).

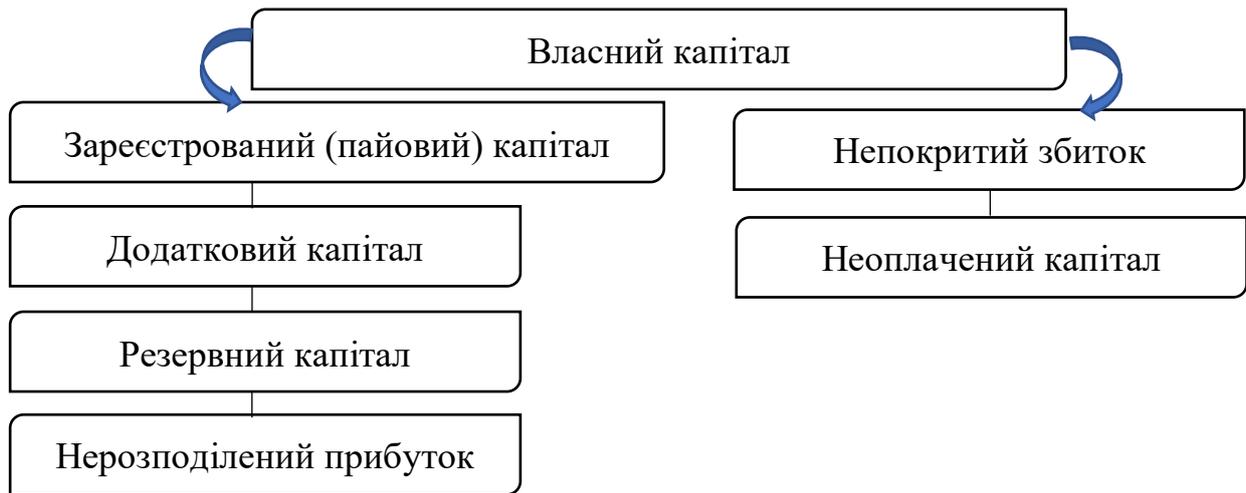


Рисунок 3.8 – Складові власного капіталу

Окрім капіталу, пасив Балансу містить в собі довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, зобов'язання пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу

Довгострокові зобов'язання – зобов'язання підприємства, які мають бути погашені протягом більше як 12 місяців, або протягом операційного циклу якщо він більше 1-го року.

Поточні зобов'язання – це зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу [12].

Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття представляються у фінансовій звітності окремо від інших активів, зобов'язань та результатів інших видів діяльності.

На основі проведеного дослідження ми розробили алгоритм складання Балансу, який навели у Додатку М.

Відмітимо, що на основі вивчення первинних документів, реєстрів обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» та фінансової звітності малого підприємства за 2020 р. (Додаток Ж), а також за даними Додатку М ми дійшли висновку щодо правильності заповнення Балансу товариством. Позитивним є те, що складання цієї форми звітності у товаристві здійснюється автоматизовано у

повній відповідності до чинного законодавства, що зводить до мінімуму можливість здійснення помилок. Всі статті Балансу (форми 1м) заповнюються на основі робочого Плану рахунків товариства, розробленого з використанням загального Плану рахунків, а інформація, яка наводиться у Балансі досліджуваного Товариства відповідає загальноприйнятим критеріям відображення даних у фінансовій звітності підприємств усіх форм власності. Вона представлена достовірно та об'єктивно, неупереджено.

Наступною формою фінансової звітності у складі Фінансової звітності малого підприємства є Звіт про фінансові результати (форма 2-м). Це звіт про доходи та витрати підприємства і його фінансові результати. Метою цього Звіту є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Витрати - зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками) [18].

Доходами являються збільшенням економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які, в свою чергу, призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

У процесі складання Звіту про фінансові результати потрібно обов'язково дотримуватися вимог щодо визнання доходів і витрат, які визначені у національних стандартах і узагальнені нами на рисунку 3.9.

Відмітимо, що структуру Звіт про фінансові результати у складі фінансової звітності малого підприємства заповнюється за формою №2-м, яка, на відміну від форми № 2 має меншу кількість рядків у зв'язку з тим, що малим підприємствам дозволяється згрупувати окремі види доходів і витрат.

Ще однією відмінністю є те, що у формі 2м наводиться спочатку інформація про доходи малого підприємства за їх видами, а потім про витрати. Після цього розраховується фінансовий результат, тоді як у формі 2 наводиться інформація про доходи і витрати за видами діяльності в розрізі операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

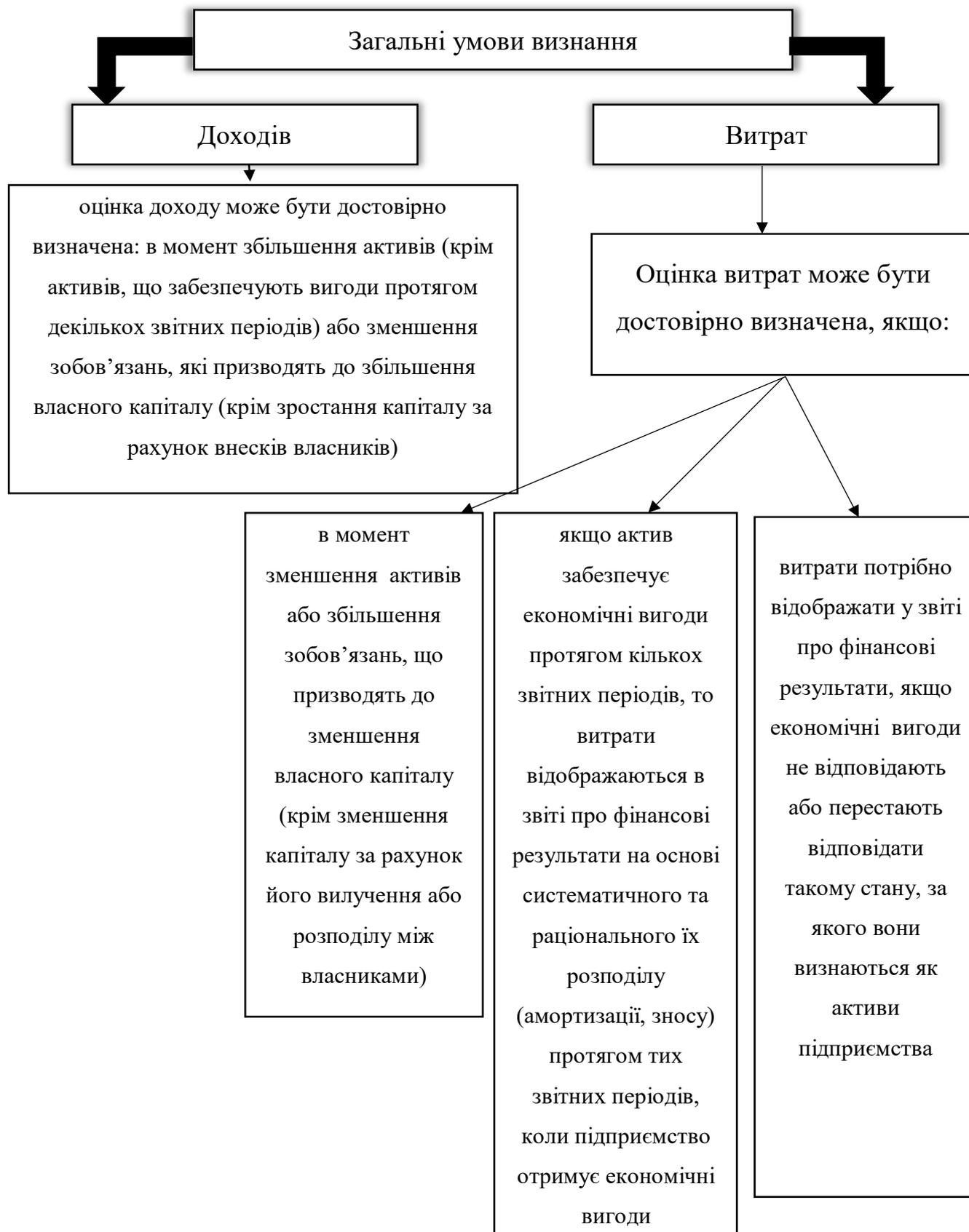


Рисунок 3.9 – Вимоги щодо визнання доходів і витрат

Схематично порядок заповнення Звіту про фінансові результати малого підприємства зобразимо на рисунку 3.10.

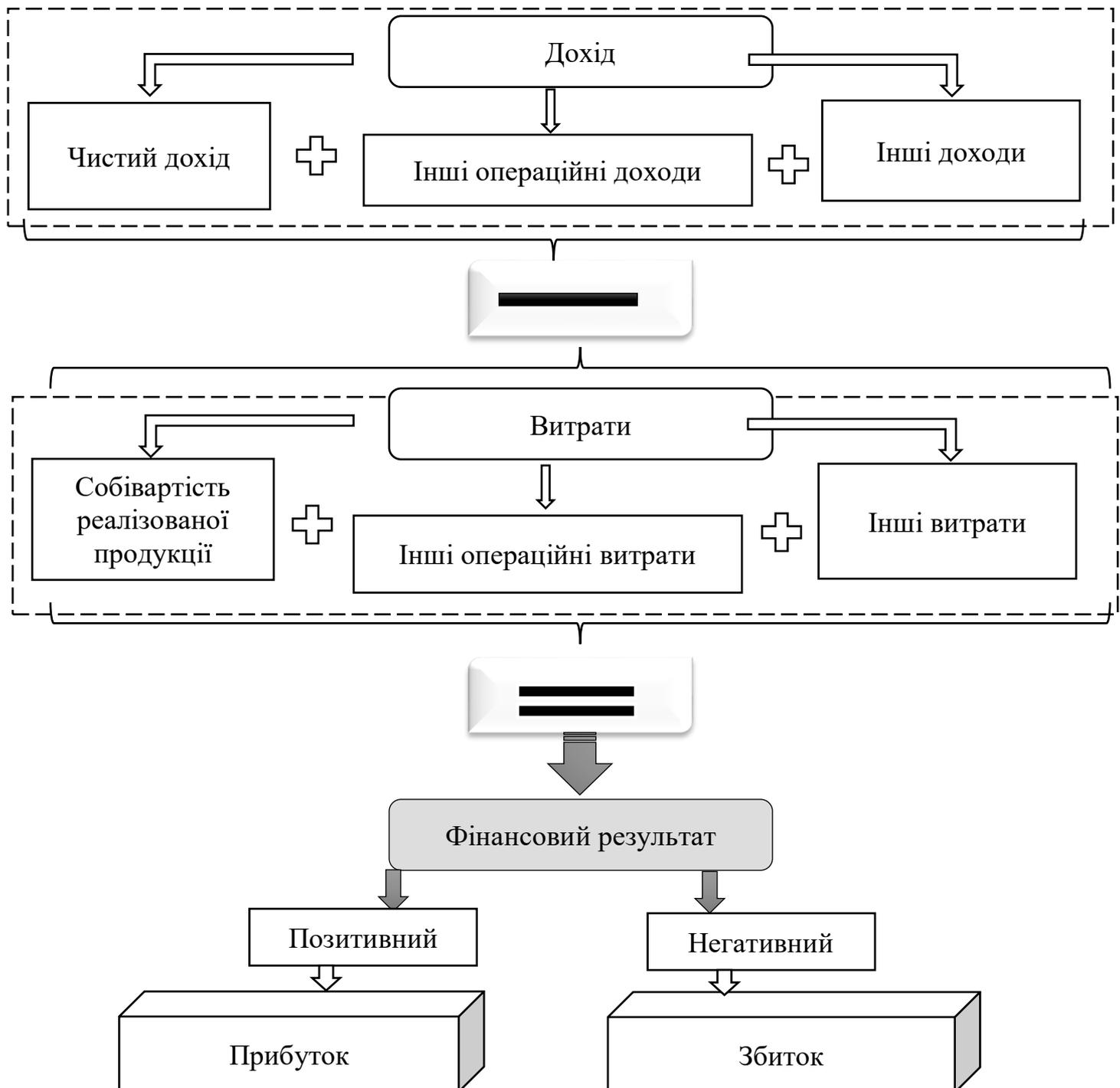


Рисунок 3.10 – Порядок визначення фінансового результату у Звіті про фінансовій результаті (форма 2м)

Методика складання Звіту про фінансові результати узагальнена нами у додатку Н.

На основі вивчення первинних документів, регістрів обліку ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», оборотно-сальдової відомості та фінансової звітності малого підприємства за 2020 р. (Додаток Ж), а також запропонованої у Додатку Н методики складання ми дійшли висновку щодо правильності заповнення Звіту про фінансові результати товариством. Всі статті Звіт про фінансові результати заповнюються на основі робочого Плану рахунків товариства, розробленого з використанням загального Плану рахунків.

Разом з тим значним недоліком є те, що фінансова звітність малого підприємства, яку складає ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія», не надає користувача фінансової звітності (в тому числі власникам та ТОП-менеджменту) інформації в тому обсязі, яка необхідна їм для управління. Тому вважаємо, що і для малих підприємств, які складають звітність за національними стандартами, доцільним є розкриття додаткової інформації в примітках і пояснювальних записках, як це передбачено для фінансової звітності за міжнародними стандартами.

Ще одним напрямом підвищення інформативності показників фінансової звітності малого підприємства може бути внесення змін в НП(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» і доповнення його додатком із переліком додаткових статей, які можуть відображати малі підприємства, виходячи з власного професійного судження, якщо ці статті є суттєвими.

Така зміна, на нашу думку дозволить зменшити регламентованість балансу (форми 1м) та звіту про фінансові результати (форми 2м) та підвищить інформативність фінансового звіту малого підприємства.

3.3 Використання фінансової звітності в управлінні малим підприємством

Фінансова звітність ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» є інструментарієм для прийняття відповідних управлінських рішень для керівництва, адже на підставі отриманих даних ТОП-менеджмент робить висновок про стан справ і розробляє комплекс відповідних заходів, направлених на діяльності.

Використання фінансової звітності для управління підприємством має велике значення, так як дані, які були представлені в звітності дають конкретну інформацію про фінансовий стан підприємства, що дозволяє розумно оцінити фінансовий стан та зробити свої об'єктивні висновки щодо подальшої діяльності, користувачами які зацікавлені підприємством.

Зовнішні користувачі фінансової звітності – це такі юридичні чи фізичні особи, які висловлюють фінансові інтереси й особливу зацікавленість в інформації про підприємство.

Внутрішні користувачі фінансової звітності – це люди які безпосередньо мають відношення до суб'єкта господарювання в середині підприємства, тобто це керівники, управлінський персонал і працівники підприємства.

Виходячи із зазначеного схематично представимо зовнішніх і внутрішніх користувачів на рисунку 3.11.

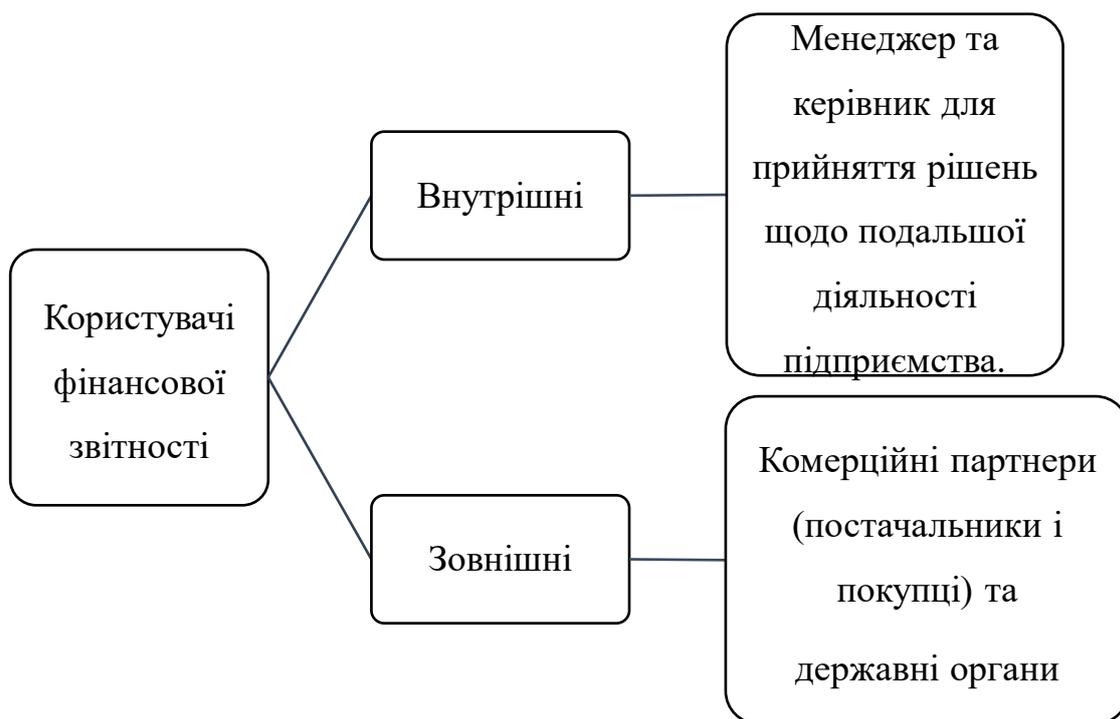


Рисунок 3.11 – Користувачі фінансової звітності на підприємстві

Основні потреби, які можуть бути забезпечені на основі фінансової звітності малого підприємства нами узагальнено на рисунку 3.12 та охарактеризовані в

таблиці 3.1.

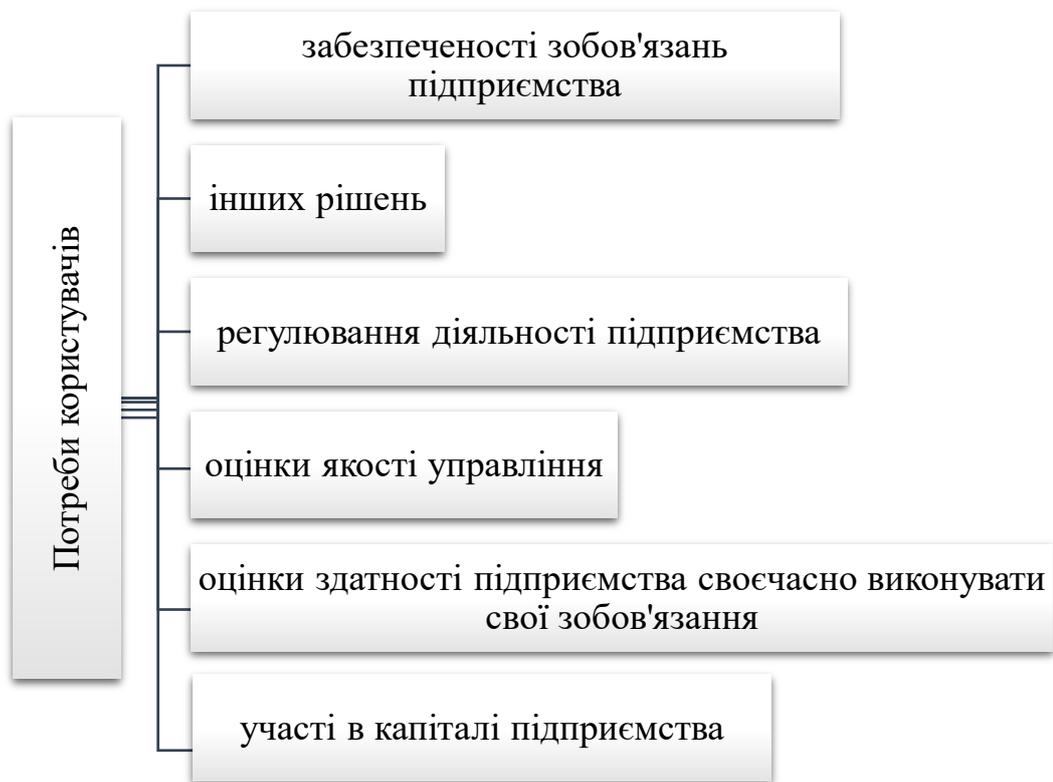


Рисунок 3.12 – Напрями забезпечення інформаційних потреб користувачів

Таблиця 3.1

Інформаційні потреби користувачів фінансової звітності малого підприємства

Користувачі	Потреби користувачів
Власники, інвестори	Участь у капіталі підприємства. Оцінка якості управління. Володіння цінними паперами
Керівництво	Контроль регулювання діяльності підприємства
Банки, постачальники, кредитори	Забезпечують зобов'язаннями, оцінюють здатність підприємства своєчасно покрити заборгованість та виконувати свої зобов'язання щодо кредитів, та погашення відсотків
Замовники, покупці, інші дебітори	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання
Працівники підприємства	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання перед працівниками та їх забезпечення
Статистичні органи	Узагальнення показників діяльності по галузях

Виходячи із зазначеного нами вище можна підкреслити, що користувачі фінансової звітності малого підприємства прагнуть отримати максимум достовірної інформації, а тому фінансова звітність відіграє надзвичайно важливу роль в управлінні підприємством (рисунок 3.13).

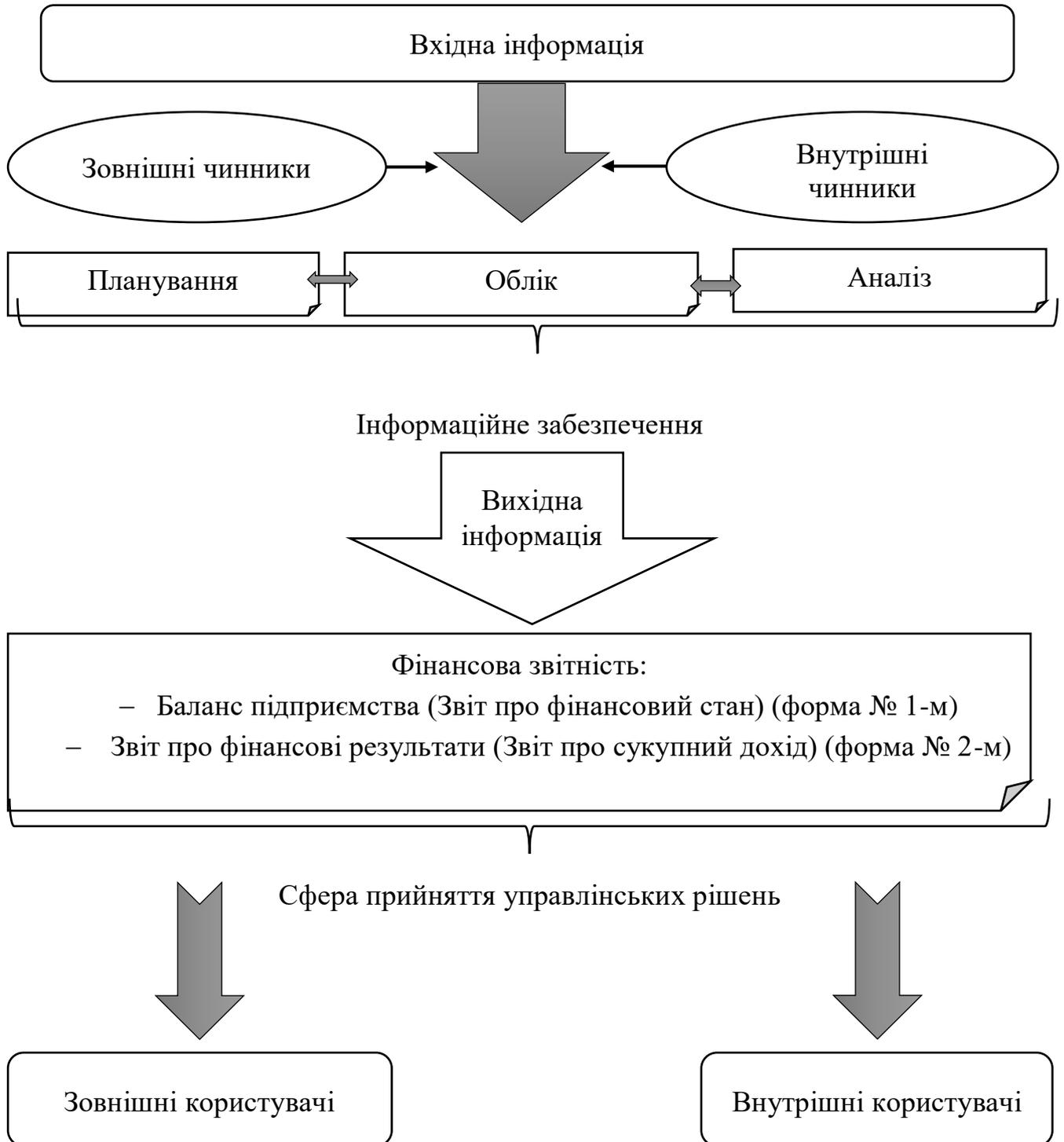


Рисунок 3.13 - Місце фінансової звітності серед елементів в системі управління

На структуру, склад та роль фінансової звітності в управлінні підприємством впливають зовнішні та внутрішні чинники.

Зовнішні чинники – це нормативно-правові документи, коло зовнішніх користувачів, до яких відносяться покупці, конкуренти, акціонери, постачальники, які відкривають для себе рівень інформації для задоволення своїх інформаційних потреб.

Внутрішні чинники – це розміри самого підприємства та масштаб його діяльності, структура управлінського апарату, рівень кваліфікації працівників облікового і аналітичного підрозділів; періодичність подання інформації.

Постійними елементами системи управління підприємством є сукупність інформаційного забезпечення, який, містить в собі такі елементи як, планування, облік та аналіз. Ці елементи взаємодіють між собою через вхідну інформацію, формуючи потужну своєрідну базу даних для прийняття відповідних управлінських рішень і здійснення тотального контролю.

Інформацію, яку розкриває ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» у Фінансовій звітності малого підприємства узагальнено на рисунку 3.14.

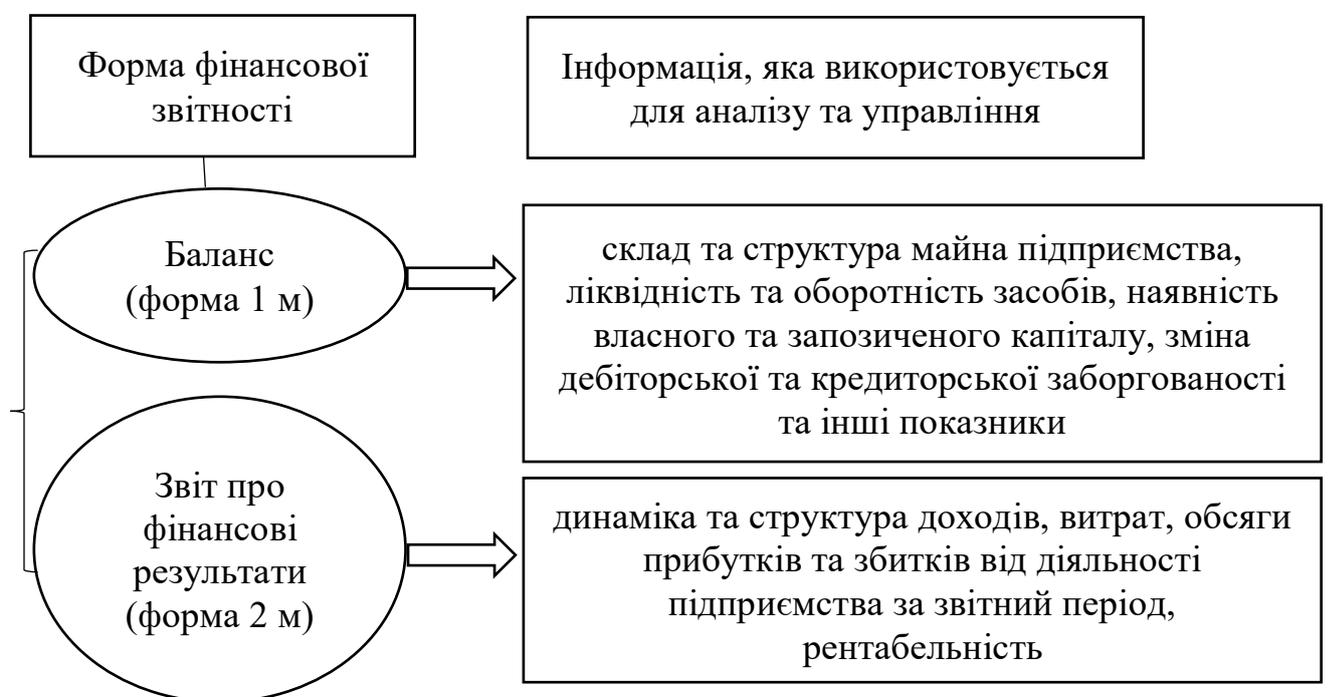


Рисунок 3.14 - Інформація фінансової звітності малого підприємства, яка використовується для управління

Як бачимо, саме фінансова звітність ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» дозволяє визначити склад та структуру майна товариства, оборотність та ліквідність його активів, наявність власного та запозиченого майна, склад та динаміку дебіторської і кредиторської заборгованості, проаналізувати динаміку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства. Така інформація з фінансової звітності дає змогу менеджменту здійснювати аналіз фінансової звітності та приймати обґрунтовані управлінські рішення за його результатами. Ми пропонуємо наступні етапи для аналізу фінансової звітності ТОВ «сервісна компанія», які узагальнені на рисунку 3.15.



Рисунок 3.15. Пропонований алгоритм аналізу фінансової звітності для потреб управління ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»

Вважаємо, що запропонований нами алгоритм аналізу фінансової звітності ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія» є найбільш ефективним, так як показники фінансової звітності, які входять у кожен аналітичну групу, є рівнозначними між собою та мають однакові одиниці вимірювання.

На нашу думку, сфера прийняття управлінських рішень залежить від найголовнішого елемента – фінансової звітності. Отже, виходячи з усього нами зазначеного, можна зробити висновки що управління підприємством суттєво залежить від загальних вимог і правил складання фінансової звітності.

Важливе є те, що облік має бути поданий правдиво. Тож, для прийняття вигідних економічних рішень, а також для нормального управління фінансами, підприємство має складати форми фінансової звітності таким чином, щоб вони дали змогу проаналізувати, продумати і оцінити, фінансовий стан суб'єкта господарювання, результати його діяльності та рух грошових коштів за поточний період, та планувати фінансову політику і перспективу підприємства на майбутнє, а також здійснювати процес управління фінансовими активами підприємства так, щоб отримати найбільший прибуток або хоч більший за минулий рік.

Інформація, яка представлена в фінансовій звітності підприємства, дозволяє вжити необхідні заходи і процедури, спрямовані на вдосконалення підприємства в умовах жорсткої конкурентної боротьби, уникнення банкрутства і фінансових втрат, лідерство серед конкурентів, ріст економічної ефективності та потенціалу підприємства.

Неточності у фінансовій звітності можуть привести до помилок у прийнятті управлінських рішень користувачами інформації. Це може бути результатом зниження ефективності діяльності підприємств і, відповідно, і відповідно зменшення його прибутковості.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

В результаті виконання дипломної роботи можна зробити наступні висновки:

1. Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є товариство з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована сервісна компанія». Товариство є юридичною особою. Основним предметом його діяльності є надання допоміжних послуг у сфері видобування нафти і газу а також здійснення діяльності у сфері геології та геодезії. Вищим органом управління у товаристві є директор. До складу апарату управління також входять заступники: технічний директор, головний бухгалтер та головний інженер.

2. Бухгалтерський облік у ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» ведеться головним бухгалтером та бухгалтером. При цьому застосовується технологічна платформа «1С:Підприємство 8.3» і конфігурація 1С «Бухгалтерія». Суттєвим недоліком є те, що дана комп'ютерна програма є nereкомендована для використання в Україні, адже вона розроблена країною-агресором. На нашу думку, товариству слід прийняти рішення про перехід на іншу бухгалтерську програму. З огляду на специфіку діяльності ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія» такою програмою може стати «Master: Бухгалтерія», що має подібний функціонал та можливості і в цілому задовольняє потреби підприємства. Ще одним недоліком в організації обліку у товаристві є відсутність графіку документообігу.

3. На основі дослідження показників виробничо-господарської діяльності ми дійшли висновку про розширення обсягів ТОВ «Спеціалізована сервісна Компанія», на що вказує зростання майна, чистого доходу та прибутку. Разом з тим динаміка коефіцієнтів рентабельності свідчить про негативні зміни рентабельності продажу що відбулися в останні роки.

4. На основі вивчення нормативно-правових актів встановлено, що ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» відноситься до малого підприємства, адже чисельність працівників за звітний період не перевищує 50 осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 10 млн. євро. Встановлено, що основною перевагою

товариства, як представника малого бізнесу, є швидкість окупності затрат та свобода підприємництва, висока мобільність, раціональність форм управління.

5. В кваліфікаційній роботі розкрито роль обліку в управлінні як потужного інструменту для організації фінансово-матеріальних потоків а також інформаційного забезпечення для прийняття управлінських рішень. Представлено модель системи управління ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія» і обґрунтовано доцільність впровадження управлінського та стратегічного обліку, який, на сьогодні, у товаристві відсутній.

На підставі вивчення системи нормативно-правового забезпечення діяльності малих підприємств нами виділено логічні рівні, серед яких Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України в сфері бухгалтерського обліку, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів, тощо.

6. Встановлено, що для малих підприємств законодавством передбачено можливість застосування спрощеної та загальної систем оподаткування. Умови роботи на загальній системі передбачають сплату усіх податків і зборів, передбачених Податковим кодексом. Суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на 4 груп платників єдиного податку, яких класифікують за предметом діяльності, кількістю нанятих працівників, та обсягом доходу.

ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» перебуває на загальній системі оподаткування, є платником податку на прибуток, податку на додану вартість, єдиного соціального внеску та військового збору.

При веденні обліку товариством використовується загальний план рахунків, не дивлячись на те, що для малих підприємств передбачено можливість використання спрощеного плану рахунків.

7. Встановлено, що фінансова звітність малих підприємств, що перебувають на спрощеній формі оподаткування, включає дві форми - Баланс та Звіт про фінансові результати. Всі користувачі цих звітів поділяються на зовнішніх (партнери, постачальники, покупці, податкові служби) та внутрішніх (керівники, працівники підприємства). Баланс (форма 1-м) складається з Активу і Пасиву.

Актив включає в себе необоротні активи, оборотні активи, необоротні активи утримувані для продажу та вибуття. Пасив балансу складається з власного капіталу, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань та зобов'язань, пов'язаних з необоротними активами, утримуваними для продажу. Звіт про фінансові результати містить в собі такі розділи: доходи, витрати, фінансовий результат до оподаткування, податок на прибуток і чистий прибуток.

На основі вивчення первинних документів, реєстрів обліку, оборотно-сальдової відомості та фінансової звітності, а також дослідження методики складання фінансової звітності, ми підтвердили правильність заповнення Балансу та Звіту про фінансові результати ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія».

Разом з тим значним недоліком є те, що фінансова звітність малого підприємства, яку складає ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія», не надає користувачам фінансової звітності (в тому числі власникам та ТОП-менеджменту) інформації в тому обсязі, яка необхідна їм для управління. Тому нами запропоновано розкривати додаткову інформацію в примітках і пояснювальних записках, як це передбачено для фінансової звітності за міжнародними стандартами. Ще одним напрямом підвищення інформативності показників фінансової звітності малого підприємства може бути внесення змін в НП(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» і доповнення його додатком із переліком додаткових статей, які можуть відображати малі підприємства, виходячи з власного професійного судження, якщо ці статті є суттєвими.

8. Встановлено, що фінансова звітність в управління тісно пов'язана з функціями управління підприємства, а саме: контролем, аналізом, плануванням, організацією та обліком. Фінансова звітність ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія» дозволяє визначити склад та структуру майна товариства, оборотність та ліквідність його активів, наявність власного та запозиченого майна, склад та динаміку дебіторської і кредиторської заборгованості, проаналізувати динаміку доходів, витрат та фінансових результатів підприємства. Така інформація з фінансової звітності дає змогу менеджменту здійснювати аналіз фінансової звітності та приймати обґрунтовані управлінські рішення за його результатами, тому нами запропоновано алгоритм аналізу фінансової звітності ТОВ

«Спеціалізована сервісна компанія», який складається з п'яти етапів, а показники фінансової звітності, які входять у кожну аналітичну групу, є рівнозначними між собою та мають однакові одиниці вимірювання

9. З метою удосконалення обліку на ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія» рекомендуємо:

- розробити та затвердити розпорядчий документ з облікової політики;
- запровадити в систему управління управлінський та стратегічний облік;
- розробити графік документообігу.
- здійснити перехід на вітчизняну бухгалтерську програму «Master:Бухгалтерія», що має функціонал і можливості, які задовольняють потреби підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України: URL <http://zakon2.rada.gov.ua/Laws/show/254к/96-врб> (дата звернення 18.04.2022).
2. Господарський кодекс України: Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення 18.04.2022).
3. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg> (дата звернення 18.04.2022).
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 19.04.2022).
5. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.91 р. N1577-XII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12> (дата звернення 20.04.2022).
6. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.12 р. № 4618-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12> (дата звернення 27.04.2022)
7. Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо дії норм на період дії воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. N 2120-IX / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2120-20> (дата звернення 01.05.2022).
8. Про національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні: Закон України від 21.12.2000 р. № 1257-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2157-14> (дата звернення 01.05.2022)
9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291 /

Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/z0893-99> (дата звернення 22.04.2022).

10. Методичні положення з планування, обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах з газифікації та газопостачання: Наказ Міністерства палива та енергетики України від 20.10.2006 р. N 394 URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN23911> (дата звернення: 26.04.2022)

11. Методичні положення щодо формування статистичної інформації про діяльність суб'єктів малого підприємства: Наказ Державного комітету статистики України від 24.04.2003 р. № 125. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0125202> (дата звернення 12.05.2022).

12. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720. URL: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/> (дата звернення 30.04.2022).

13. Методичні рекомендації із застосування спеціалізованих форм регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06. 2009 № 390. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555>

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України України від 28.02.2013 р. № 336/22868 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 28.04.2022).

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: Наказ Міністерства фінансів України України від 07.11.2003 р. № 617 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03> (дата звернення 18.12.2021).

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 11.02.2000 р. № 85/4306 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085> (дата звернення 25.04.2022).

17. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів від 14.12.99 р. № 860/4153. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99> (дата звернення 16.05.2022р.)

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України України від 31.12.1999. № 318 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення 22.04.2022).

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: Наказ Міністерства фінансів України України від 28.12.2000 р. N 353 / Міністерство фінансів України. URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01> (дата звернення 18.04.2022).

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України України від 25.02.2000 № 39/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00> (дата звернення 15.04.2022)

21. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України / Міністерство фінансів України від 30.11.99 р. №291. / Міністерство фінансів України. URL: http://search.ligazakon.ua/1__doc2.nsf/link1/REG4185.html (дата звернення 19.04.2022).

22. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 356 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення 18.04.2022).

23. Андрієнко О.М. Жидєєва Л.І. Проблеми обліку та контролю доходів і витрат на соціальне забезпечення та їх відображення у формах звітності. *Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2018. № 4 (16). С. 35-47.

24. Багрій К. Л. Трансформація фінансової звітності в Україні за МСФЗ: перспективи та основні перешкоди. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту*. 2018. Вип. 3. С. 83-89.

25. Банера Н. П. Удосконалення складу фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва. *International Scientific Conference The Modern Trends in the Development of Business Social Responsibility: Conference Proceedings*, May 19th, 2017. Lisbon, Portugal: Baltija Publishing. 296 pages. P. 197-200.
26. Бачинський В.І., Помулева В.М. Спрощений облік на малих підприємствах: реалії сьогодення. *Інноваційна економіка*. 2021. №3-4. С. 152-158.
27. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навчальний посібник / Є.М. Романів та інші. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с.
28. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / В. М. Соколов та ін.; за ред. В. М. Соколова. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.
29. Бухгалтерський облік : підручник / Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 460 с.
30. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.
31. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник / О.А. Лаговська та ін. Житомир: Житомирський державний технологічний університет, 2017. 416 с.
32. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова та ін. Харків : ХДУХТ, 2019. 182 с.
33. Вартісно-орієнтоване управління підприємствами на основі стейкхолдерського підходу : звіт про НДР / кер. О.О. Захаркін. Суми : СумДУ, 2018. 79 с
34. Верхоглядова Н.І. Методичний підхід до управління розвитком суб'єктів малого підприємництва. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2017. Вип. 1. С. 74-79.
35. Височан О.С. Реорієнтація фінансової звітності в системі «суб'єкт бухгалтерського обліку – користувач». *Проблеми системного підходу в економіці*. 2017. Вип. 2. С. 125-129.
36. Вигівська І.М., Скрипник М. І., Григорєвська О.О. Поняття достовірності фінансової звітності та фактори впливу при її визначенні. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. 2017. № 1. С. 11-14.

37. Гнатенко Є.П. Порівняння фінансової звітності суб'єктів малого та мікропідприємництва України та країн ЄС. *Молодий вчений*. 2017. №5. С. 537-541.
38. Гречко А.В. Податкова система: навчальний посібник. Київ: 2018. 171 с
39. Григорук П. М. Оцінювання результативності діяльності компанії. *Моделювання та інформаційні системи в економіці*. 2018. № 96. С. 56-65.
40. Гудзенко Н. М., Григораши М. В. Облік і місце фінансових результатів у звітності підприємства. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2018. Вип. 29. С. 158-160.
41. Гудзенко Н.М., Коваль Т.Ф. Вплив інформаційних потреб користувачів на структуру та наповнення фінансової звітності. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2018. № 5. С. 102-113.
42. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник . Київ : «Центр учбової літератури», 2016. 412 с.
43. Домбровська Н. Р. Сутнісне визначення та трактування фінансової звітності як провідної економічної категорії. *Бізнеснавігатор*. 2019. Вип. 2. С. 161-166.
44. Дубинська О. С. Визначення типу фінансового стану підприємства за комплексним інтегральним показником фінансової звітності. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 26. С. 136-141.
45. Єпіфанова І. М. Роль і місце аналізу фінансової звітності в процесі здійснення фінансово-господарської діяльності суб'єктами господарювання. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2017. Вип. 23. С. 162-166.
46. Завідна Л. Розвиток підприємства як ефективна платформа результативності економічної системи. *Соціально-економічні проблеми і держава*. 2019. Вип. 1. С. 118-130
47. Звітність підприємства : підручник. / М. І. Бондар та ін. К. : «Центр учбової літератури», 2016. 570 с
48. Звітність підприємств : навчальний посібник. В. П. Пантелеєв та ін. ; за заг. редакцією В. П. Пантелеєва]. Київ: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.

49. Ігнатенко М. М., Сарапіна О. А. Вплив автоматизації обліку та фінансової звітності на безпеку підприємств. *Економічний вісник університету*. 2018. Вип. 38. С. 47-53.

50. Ільків Є. Ю., Галярник М. В., Дутчин М. М. Організація і управління виробництвом. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. 37 с.

51. Каминський П.Д. Аналіз бухгалтерського балансу: особливості та методика проведення. *Економічний форум*. 2017. №3. С. 278-285.

52. Карпенко Є.А. Облік доходів платників єдиного податку: сучасна практика, проблеми, напрями вдосконалення. Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки : монографія / [колектив авторів] ; за заг. ред. проф. Вериги Ю.А., доц. Ночовної Ю.О. Полтава : ПУЕТ, 2014. 333с. С.73-82.

53. Карпенко Є.А., Дунаєва А.С. Особливості оподаткування суб'єктів малого підприємництва в умовах воєнного стану. *Сталий розвиток: виклики та загрози в умовах воєнного стану : матеріали Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, 09 червня 2022 р.* Полтава : Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2022. 393 с. С. 135-136.

54. Карпенко Л.М. Методичний інструментарій до аналізу показників рентабельності підприємства URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/1264/1/Методичний%20інструментарій%20до%20аналізу%20показників%20рентабельності%20підприємства.pdf> (дата звернення 19.05.2022).

55. Карпенко О. В., Карпенко Є.А. Облік за видами економічної діяльності: опорний конспект лекцій. Полтава : ПУЕТ, 2019. 182 с.

56. Кириллов О. О. Методика бухгалтерського обліку і фінансової звітності зобов'язань підприємства. *Молодий вчений*. 2019. № 1. С. 465-468.

57. Коба О.В. Шинкар Ю.Л. Порівняльний аналіз загальної та спрощеної системи оподаткування: особливості застосування, проблеми та напрями їх вирішення. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2019. Вип. 25, Ч.1. С. 116-119.

58. Коба О.В., Васюк Н.С. Особливості застосування загальної та спрощеної системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва. *Науково-практичний журнал «Економічні студії»*. Випуск 4(26). 2019. С. 67-70.
59. Коваль Л. В., Томчук О. Ф., Немеш Г. С. Аналітичні властивості фінансової звітності. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2018. Вип. 31. С. 193-197.
60. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
61. Кохно І.І. Організаційні аспекти складання та подання фінансової звітності підприємства. *Молодий вчений*. 2018. № 1. С. 500-503.
62. Курило Г. М. Проблеми прийняття рішень на базі даних фінансової звітності: теоретичний аспект. *Статистика України*. 2018. № 3. С. 73-77.
63. Куцик П. О., Полянська О.А. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник. Львів : ЛТЕУ, 2017. 508 с.
64. Кучерява М. В. Класифікація та характеристика факторів впливу на якість фінансової звітності. *Економіка. Фінанси. Право*. 2017. № 12. С. 47-51.
65. Лишиленко О. Бухгалтерський облік. навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2017. 670 с
66. Лукашова Л. В. Теоретико-методологічні аспекти організаційного розвитку суб'єктів малого підприємництва. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2019. Вип. 35. С. 102 89-95
67. Макаревич Г.В. Особливості формування і подання фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва в Україні. *Актуальні проблеми економіки*. 2018. №3. С. 67-69.
68. Макурін А.А. Теорія оподаткування : навчальний посібник. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 75 с.
69. Малишкін О. І., Безверхий К. В., Ковова І. С.. Гармонізація бухгалтерського обліку та оподаткування на підприємствах України в контексті нормативів ЄС: монографія. Київ: Видавничий дім "АртЕк", 2018. 418 с.

70. Малюга Н. М., Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія. Конспект лекцій в схемах і таблицях). Київ: ТОВ Видавництво «Консультант» . 2017. 67 с.

71. Мачуський В.В. Суб'єкти малого й середнього підприємництва в Європейському союзі й Україні: нормативне визначення та класифікація. *Порівняльно-аналітичне право*. 2018. №2. С. 156- 158.

72. Міца В. В. Малий бізнес як суб'єкт економічної системи регіону. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. №20. С. 123-126.

73. Моряк Т.В., БілінськаТ.М., Мищисин І.І. Документування облікової інформаціїURL:http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/20974/2/DSESES_2017_Moriak_T_V-Dokumentuvannia_oblikovoi_105-107.pdf (дата звернення 18.05.2022).

74. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник / Безверхий К.В. та ін. Київ: НАСОА, 2019. 506 с.

75. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навчальний посібник / Верига Ю.А. та ін. Київ: «ЦУЛ», 2014. 272 с.

76. 3. Облік, оподаткування та аудит : навчальний посібник / В.Я. Плаксієнко та ін. Київ : ЦУЛ. 2019. 509 с.

77. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 26.05.2022)

78. Офіційний сайт Міністерства економіки України. Київ, 2022 р. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA> (дата звернення: 15.05.2022).

79. Плаксієнка В.Я. Управлінський облік : навчальний посібник. Полтава : ПП «Астроя» 2018. 250 с.

80. Податкова система: навчальний посібник / Волохова І.С., та ін.; за ред. І.С. Волохової, О.Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с

81. Подолянчук О. А. Організація обліку суб'єктами малого підприємництва. Ефективна економіка. 2017. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5536> (дата звернення: 14.06.2022)

82. Правдюк Н. Л. Рентабельність операційної діяльності: обліково-аналітичний аспект. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2018. № 12. С. 124- 141.

83. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник. Київ:, «Центр учбової літератури»., 2020. 647 с.
84. Приймак С. В., Костишина М. Т., Долбнєва Д. В. Фінансова звітність підприємств: Навчально-методичний посібник. Львів: Ліга-Прес, 2016. 268 с.
85. Сіренко Н.М., Барішеувська І.В. Управлінський облік у схемах і таблицях. Навчальне видання. Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв. 2018. 69 с.
86. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
87. Соколова Л.В. Теоретичний базис формування поняття «фінансова діагностика суб'єкта малого підприємництва». *Збірник наукових праць: матеріали III Всеукраїнської наук.-прак. конф. «Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітянські аспекти»* (м. Дніпро, 28-29 берез. 2019 р.) : в 2 ч. Дніпро: НМетАУ, 2019. Ч. 2. С. 341-345.
88. Теловатої М.Т. Фінансовий облік 1 (у схемах і таблицях) Частина 1 : навч. посіб. / [М.Т. Теловата, О.В. Петраковська] за заг. ред. М.Т. Теловатої. К: Інтердрук, 2019. 217 с.
89. Ткаченко І.П. Фінансовий аналіз. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 223 с.
90. Тохматиш Т.А. Малі підприємства: їх переваги та недоліки в сучасних умовах господарювання. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. URL: <http://www.vestnik-econom.mgu.od.ua/journal/2015/13-2015/25.pdf> (дата звернення 28.04.2022)
91. Филіук Г.М. Економіка підприємства: тренінг-курс. К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський Університет», 2017. 280 с.
92. Фінансовий облік / М. Ю. Абрамчук та ін. Суми : СДУ, 2018. 395 с.
93. Фінансовий облік : підручний / Я.Д. Крупка та ін.. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с
94. Фролова В.Ю. Актуальні проблеми діяльності суб'єктів малого підприємництва в Україні. *Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу*. 2017. № 1. С. 16-34.

95. Хмелюк А. Розвиток малого бізнесу в Україні як фактор становлення соціально-орієнтованої економіки: нормативний та обліковий аспект. *Економічний аналіз*. 2019. №23. С. 116-123.
96. Хоча Н.В. Основні підходи до вибору форми організації обліку на малому підприємстві. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2017. №14.– С. 162-166
97. Хоча Н. В. Перспективи вдосконалення форм фінансової звітності малих підприємств. *Бізнес Інформ*. 2018. № 3. С. 259-263.
98. Циганова О. С. Оцінювання результативності діяльності підприємств машинобудування України. Проблеми економіки. 2020. № 1. С. 197-206.
99. Черняєва О.В., Гриненко А.Ю. Сутність і значення малого підприємництва у світовій економіці. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2017. Вип. 3. С. 33-42.
100. Шабатура Т.С. Формування економічного потенціалу підприємств у контексті комплементарного підходу. *Інфраструктура ринку*. 2019. Вип. 29. С. 317–323.
101. Яструбський М. Я. Розвиток обліку суб'єктів малого підприємництва України в умовах євроінтеграції. Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України. 2018. Вип. 1. С. 148-151.
102. Podoliancuk O. Accounting and taxation of the activity results of enterprises. Theoretical and practical aspects of the development of modern scientific research: Scientific monograph. Part 1. Riga, Latvia: Baltija Publishing, 2022. P. 222-243.

ДОДАТКИ

Додаток А
Статут товариства з обмеженою відповідальністю «Спеціалізована Сервісна
Компанія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Позачерговими Загальними
зборами Учасників
(Протокол № 22/01-2018
від "22" січня 2018 року)

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»
Ідентифікаційний код 40596970
(Нова редакція)

місто Київ
2018

Продовження додаток А

Цей Статут ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ» (надалі – «Товариство») є установчим документом Товариства, що визначає порядок організації, діяльності та ліквідації Товариства, права та обов'язки учасників Товариства, повноваження органів управління та контролю Товариства, а також інші питання, пов'язані з діяльністю Товариства.

1. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА

1.1. Учасниками Товариства є:
Мельник Віталій Сергійович, громадянин Російської Федерації, дата народження: 03.01.1961 р., посвідка на постійне проживання в Україні № ПН036135 від 06.06.2014 р., ідентифікаційний номер 2228332814, зареєстрований за адресою: Україна, м. Київ, вул. Жилинська, буд. 59, кв. 905;
Стасюк Ігор Михайлович, громадянин України, дата народження: 17.06.1956 р., паспорт ТТ095742, виданий Шевченківським РУ ГУ МВС України в місті Києві 28.02.2012 р., ідентифікаційний номер 2062221356, зареєстрований за адресою: Україна, м. Київ, вул. Якіра, буд. 8, кв. 9;
Веріженко Олександр Станіславович, громадянин України, дата народження: 23.05.1983 р., паспорт СВ036812, виданий Бердянським МВ УМВС України в Запорізькій обл. 17.11.1999 р., ідентифікаційний номер 3045818158, зареєстрований за адресою: Україна, м. Київ, вул. Грекова, буд. 12, кв. 126;
(надалі іменуються "Учасники", а кожен окремо – «Учасник»).

1.2. Інші фізичні та юридичні особи можуть бути прийняті до числа Учасників Товариства в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України. У випадку будь-якої зміни у складі Учасників Товариства, до цього Статуту вносяться відповідні зміни.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство має повне найменування:
українською мовою: **ТОВАРИСТВО** з **ОБМЕЖЕНОЮ** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»;
російською мовою: **ОБЩЕСТВО** С **ОГРАНИЧЕННОЙ** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЕРВИСНАЯ КОМПАНИЯ»;
англійською мовою: **LIMITED LIABILITY COMPANY «SPECIALIZED SERVICE COMPANY».**

2.2. Товариство має скорочене найменування:
українською мовою: **ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»;**
російською мовою: **ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ СЕРВИСНАЯ КОМПАНІЯ»;**
англійською мовою: **«SPECIALIZED SERVICE COMPANY» LLC.**

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації. Відповідно до законодавства України, Товариство:
– має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах та/або в третейському суді;
– може укладати будь-які угоди (договори, контракти), не заборонені законом, здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
– може самостійно або разом з іншими українськими та іноземними юридичними та фізичними особами створювати на території України та за кордоном господарські товариства та інші підприємства з правами юридичної особи, або набувати участі в існуючих підприємствах шляхом придбання акцій, часток, або входить до об'єднань підприємств;
– може створювати дочірні підприємства, філії, представництва та інші відособлені підрозділи на території України та за кордоном;
– може вступати до українських та міжнародних неурядових професійних організацій та інших об'єднань;
– може мати у власності майно, гроші, цінні папери, об'єкти інтелектуальної власності та інші об'єкти права власності.
– користується іншими правами, які прямо не згадані в цьому Статуті, але передбачені законодавством;
– має поточний та інші рахунки в установах банку в національній та іноземній валюті, круглу печатку (печатки) зі своїм ідентифікаційним номером, штампи зі своїм найменуванням та

реквізитами, бланк, знаки для товарів та послуг та інші атрибути, зразки яких затверджуються Директором Товариства.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім майном, що належить йому на праві власності.

4.2. Товариство не відповідає за зобов'язаннями Учасників. За винятком, передбаченим у пункті 4.3 цього Статуту, Учасники не відповідають за зобов'язаннями Товариства та несуть ризик збитків, пов'язаних із діяльністю Товариства, у межах вартості їх вкладів до статутного капіталу Товариства.

4.3. Учасники, які не повністю внесли свої вклади до статутного капіталу Товариства, несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства у межах невнесеної кожним з Учасників частини вкладу.

5. ЦІЛІ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

5.1. Цілями Товариства є здійснення діяльності як на території України, так і за кордоном, з метою отримання прибутку (та наступного його розподілу між Учасниками) від здійснення підприємницької діяльності для задоволення потреб населення, юридичних та фізичних осіб в різного роду послугах та товарах.

5.2. Предметом діяльності Товариства, зокрема, є:

- надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу;
- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- науково-дослідницькі та досвідно-конструкторські роботи та проектування, зокрема, в нафтовій, газовій, хімічній, енергетичній галузях;
- управління проектами в галузях промисловості, будівництва, енергетики, транспорту, зв'язку, гідротехнічного будівництва;
- розробка проектів технічного переоснащення підприємств та проектної документації на будівництво та реконструкцію об'єктів промислового, житлового та культурно-побутового призначення, а також участь в їх реалізації;
- організація, виконання та участь в міжнародних проектах та програмах у галузях науки, техніки, екології та інших галузей народного господарства на основі залучення вітчизняних та зарубіжних вчених та спеціалістів;
- виконання та впровадження науково-дослідних, проектних, технологічних, дослідно-конструкторських, патентно-ліцензійних та експериментальних робіт, пов'язаних із науково-технічним прогресом у різних галузях народного господарства, науки та техніки, охорони здоров'я та інших сферах;
- ремонт та технічне обслуговування машин та устаткування промислового призначення;
- виробництво машин та устаткування для добувної промисловості та будівництва;
- виробництво продуктів нафто перероблення;
- виробництво інших основних органічних хімічних речовин;
- виробництво інших основних неорганічних хімічних речовин;
- виробництво іншої хімічної продукції, н.в.і.у.;
- ремонт та технічне обслуговування готових металевих виробів;
- оптова торгівля залізними виробами, водопровідним та опаловальним устаткуванням та принадам до нього;
- роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах;
- інвестиційна діяльність;
- торгово-посередницькі операції;
- складські послуги;
- створення сервісних служб у всіх сферах діяльності Товариства;
- будь-які інші види діяльності, пов'язані із ціллю створення Товариства та не заборонені законодавством України.

5.3. Перелік видів діяльності, викладений у пункті 5.2 цього Статуту, не є вичерпним. Товариство може здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством України. Товариство також може

здійснювати діяльність, яка не пов'язана з отриманням прибутку (благодійні заходи, дарування, спонсорство тощо).

5.4. Ті види діяльності, які потребують отримання дозволів, ліцензій тощо, мають здійснюватись Товариством лише після отримання відповідних дозволів (ліцензій).

6. ПРАВА УЧАСНИКІВ

6.1. Учасники Товариства відповідно до цього Статуту та законодавства України мають право:

6.1.1. брати участь в управлінні справами Товариства відповідно до процедури, визначеної цим Статутом;

6.1.2. брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати-відповідну частку прибутку Товариства;

6.1.3. вийти з Товариства відповідно до процедури, передбаченої цим Статутом;

6.1.4. здійснити відчуження (повністю або частково) частки у статутному капіталі Товариства;

6.1.5. отримувати інформацію про діяльність Товариства, в тому числі:

а) протягом нормального робочого часу мати доступ до документації та інформації у приміщенні Товариства, ознайомлюватися з установчим документом Товариства разом з усіма змінами й доповненнями до нього, зі свідоцтвом про державну реєстрацію Товариства та про його реєстрацію (акредитацію) у відповідних державних та недержавних органах, з протоколами та рішеннями Загальних зборів Учасників та Ревізійної комісії, даними бухгалтерського обліку, рахунками, фінансовими, податковими та іншими звітами та балансами Товариства;

б) на вимогу - протягом розумно необхідного часу, але в будь-якому випадку не пізніше 3 робочих днів з моменту заявлення вимоги, отримувати копії документів Товариства, зазначених у пункті 6.1.5.а) цього Статуту, в тому числі – шляхом направлення повних та достовірних копій таких документів електронною поштою або іншим узгодженим способом.

6.2. Учасники Товариства також можуть мати інші права, передбачені цим Статутом або встановлені законодавством України.

7. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

7.1. Учасники Товариства зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту та виконувати рішення Загальних зборів Учасників;
- брати участь в управлінні справами Товариства, для чого, зокрема, відвідувати належно скликані Загальні збори Учасників та брати участь у голосуванні або призначати для цього своїх належно уповноважених представників;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, а також повністю та своєчасно здійснювати свої відповідні вклади у статутний капітал Товариства у розмірі, відповідно до процедури та засобами, що передбачені цим Статутом та/або рішеннями Загальних зборів Учасників;
- не розголошувати комерційну таємницю Товариства та конфіденційну інформацію, пов'язану з його діяльністю;
- надати Товариству контактні дані для зв'язку та для направлення повідомлень (при цьому, повідомлення, отримані Товариством із зазначених контактних даних Учасника вважаються такими, що були отримані від такого Учасника);
- виконувати інші обов'язки, передбачені цим Статутом та/або законодавством України.

8. МАЙНО ТОВАРИСТВА

8.1. Майно Товариства включає в себе основні засоби, нематеріальні активи, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в його власному балансі.

8.2. Товариство є власником:

- майна, переданого йому Учасниками у власність як вклад до статутного капіталу Товариства;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені законом.

8.3. Товариство, як повноважний власник свого майна, вправі на свій розсуд вчиняти будь-які дії щодо належного йому майна, що не суперечать чинному законодавству України.

9. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

9.1. Статутний капітал Товариства становить 1 200 000,00 (один мільйон двісті тисяч гривень) 00 копійок.

9.2. Статутний капітал Товариства складається з грошового та майнового внеску Учасників, а відповідна частка кожного Учасника в статутному капіталі Товариства становить:

Учасник	Частка, в грошовій формі	Частка у %
Мельник Віталій Сергійович	600 000 (шістсот тисяч гривень) 00 копійок	50
Стасюк Ігор Михайлович	300 000 (триста тисяч гривень) 00 копійок	25
Веріженко Олександр Станіславович	300 000 (триста тисяч гривень) 00 копійок	25

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ВКЛАДІВ. ЗМІНА СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

10.1. Вкладом до статутного капіталу Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або власність або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено законодавством України.

10.2. Не допускається звільнення Учасника від обов'язку внесення вкладу до статутного капіталу Товариства, у тому числі шляхом зарахування вимог до Товариства.

10.3. Структура вкладів Учасників (гроші, майно чи майнові права) визначається їх спільною угодою, тобто рішенням (протоколом) Загальних зборів Учасників Товариства. Грошова оцінка негрошових вкладів (у вигляді майна та/або майнових прав) здійснюється Учасниками на Загальних зборах Учасників, про що складається протокол. У випадках, коли це вимагається законом або передбачено рішенням Загальних зборів Учасників, оцінка негрошових вкладів підлягає незалежній експертній перевірці.

10.4. Учаснику, який повністю здійснив свій вклад, на підтвердження цього видається свідоцтво Товариства. Свідоцтво підписується Директором та головним бухгалтером Товариства або особою, яка виконує його обов'язки, та скріплюється печаткою Товариства. Свідоцтво не є цінним папером.

10.5. Якщо після закінчення другого чи кожного наступного фінансового року діяльності Товариства вартість чистих активів Товариства виявиться меншою від статутного капіталу, Товариство зобов'язане оголосити про зменшення свого статутного капіталу та зареєструвати відповідні зміни до цього Статуту в установленому порядку, якщо Учасники не прийняли рішення про внесення додаткових вкладів.

10.6. Зменшення статутного капіталу Товариства допускається за умови прийняття відповідного рішення Загальними зборами Учасників Товариства. Рішення Товариства про зменшення статутного капіталу набуває чинності після державної реєстрації відповідних змін до Статуту та публікації про це у встановленому порядку.

10.7. Збільшення статутного капіталу Товариства допускається після внесення усіма Учасниками своїх вкладів до статутного капіталу у повному обсязі. Внесення додаткових вкладів здійснюється Учасниками відповідно до порядку, встановленого законодавством України та цим Статутом.

10.8. Зміна розміру статутного капіталу Товариства, як і розподілення частки, що належить Товариству (або її частини), між Учасниками Товариства, тягне за собою зміну номінальної вартості часток кожного із Учасників Товариства строго пропорційно їх часткам у статутному капіталі Товариства, тобто, незалежно від зміни розміру статутного капіталу Товариства, співвідношення часток Учасників у статутному капіталі Товариства залишається незмінним.

11. РЕЗЕРВНИЙ ТА ІНШІ ФОНДИ ТОВАРИСТВА

11.1. У Товаристві може утворюватись резервний фонд в розмірі 25 (двадцяти п'яти) відсотків статутного капіталу Товариства. Щорічні відрахування до резервного фонду можуть складати 5 (п'ять) відсотків чистого прибутку Товариства до досягнення ним встановленого розміру. Відрахування відновлюються, якщо розмір резервного фонду стане нижчим за встановлену законом чи цим Статутом норму.

11.2. У Товаристві можуть утворюватись інші фонди відповідно до цього Статуту та законодавства України.

12. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ

- 12.1. Балансовий прибуток Товариства після розрахунків з бюджетом та здійснення інших обов'язкових платежів та відрахувань до фондів Товариства (чистий прибуток) розподіляється між Учасниками пропорційно розміру їх часток у статутному капіталі Товариства, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів Учасників.
- 12.2. За рішенням Загальних зборів Учасників розподіл прибутку між Учасниками може здійснюватися щомісячно, щоквартально, за півріччя, або за підсумками фінансового року. Строки та порядок виплати частки прибутку Учасникам встановлюються Загальними зборами Учасників.
- 12.3. Загальні збори Учасників можуть прийняти рішення не розподіляти чистий прибуток між Учасниками до повного здійснення усіх вкладів до статутного капіталу Товариства, або якщо виплата прибутку призведе до суттєвого погіршення фінансового стану Товариства чи до зменшення розміру статутного капіталу Товариства, а також в інших випадках, коли виплата прибутку може мати суттєві негативні наслідки для діяльності Товариства.

13. ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ

- 13.1. Можливі збитки Товариства покриваються за рахунок Резервного фонду та/або інших джерел, визначених Загальними зборами Учасників.

14. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

- 14.1. Органами управління Товариства є:
- Загальні збори Учасників – вищий орган;
 - Директор – одноособовий виконавчий орган;
 - Ревізійна комісія – контролюючий орган.

15. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ

- 15.1. У Загальних зборах Учасників беруть участь особисто Учасники або призначені ними представники, що діють на підставі довіреності. Учасник має право видати довіреність на представництво у Загальних зборах Учасників іншому Учаснику або третій особі, в тому числі й представникові іншого Учасника. Учасник має право в будь-який час відкликати або замінити свого представника на Загальних зборах Учасників, сповістивши про це інших Учасників.
- 15.2. До виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:
- 15.2.1. визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження планів Товариства та звітів про їх виконання;
 - 15.2.2. внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру статутного капіталу Товариства;
 - 15.2.3. відчуження майна Товариства на суму, що становить 50 (п'ятдесят) та більше відсотків майна Товариства, відповідно до його вартості, зазначеної в бухгалтерській звітності на дату прийняття рішення про відчуження такого майна;
 - 15.2.4. обрання (призначення) та відкликання (звільнення) Директора, визначення форм контролю за діяльністю Директора, обрання та відкликання членів Ревізійної комісії, визначення повноважень Ревізійної комісії, обрання та відкликання Голови Товариства;
 - 15.2.5. затвердження щорічних звітів та балансів, прийняття рішень щодо розподілу прибутків Товариства та покриття збитків;
 - 15.2.6. придбання Товариством частки Учасника в статутному капіталі Товариства, а також подальший продаж такої частки іншому Учаснику (Учасникам) або третім особам;
 - 15.2.7. виключення Учасника із Товариства;
 - 15.2.8. ліквідація або реорганізація Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
 - 15.2.9. попереднє письмове погодження будь-яких правочинів щодо об'єктів нерухомості, договорів займу чи застави, кредитних договорів – незалежно від їх суми, а крім того – будь-яких інших договорів, якщо сума кожного з них або декількох взаємопов'язаних договорів (правочинів) перевищує еквівалент 50 000 (п'ятдесяти тисяч) доларів США, крім договорів щодо поставки товарів чи надання послуг Товариством, що стосуються предмету діяльності Товариства, передбаченого цим Статутом, які потребують погодження у випадках та в порядку, передбаченому затвердженим Загальними зборами Учасників Розподілом відповідальності та повноважень ("Матриця розподілу відповідальності та повноважень");

15.2.10. укладання, зміна, викладення в новій редакції або інша модифікації будь-якого контракту чи угоди, письмової чи усної, між Товариством, з однієї сторони, та будь-якою пов'язаною особою, дочірньою компанією Товариства або Директором, членами його/її сім'ї або юридичною особою, до якої Директор є пов'язаною особою, з іншої сторони;

15.2.11. інші повноваження, визначені як виключна компетенція Загальних зборів Учасників відповідно до законодавства України.

15.3. До не виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:

15.3.1. попереднє письмове (в тому числі в електронній формі) схвалення угод Товариства, для яких таке схвалення потрібно відповідно до узгодженого Загальними зборами Учасників Розподілу відповідальності та повноважень (по напрямку, предмету угоди та (або) її розміру), в тому числі - угод в рамках звичайної господарської діяльності Товариства (що належать до предмету діяльності Товариства, затвердженого цим Статутом).

15.4. Загальні збори Учасників на свій розсуд та відповідно до порядку, передбаченого цим Статутом, мають право взяти до розгляду та прийняти рішення щодо будь-якого іншого питання, пов'язаного з діяльністю Товариства.

15.5. Прийняття рішень з питань, передбачених у пункті 15.2 цього Статуту, відноситься до виключної компетенції Загальних зборів Учасників і такі питання не можуть бути делеговані Директору Товариства чи Ревізійній комісії, чи будь-якому іншому органу чи посадовій особі Товариства для прийняття рішення.

15.6. Загальні збори Учасників можуть прийняти рішення про делегування не виключних повноважень іншим органам або посадовим особам Товариства без внесення змін до цього Статуту.

15.7. За відсутності відповідного рішення Загальних зборів Учасників про делегування не виключних повноважень, Директор та/або інші органи або посадові особи Товариства не вправі бути залученими у діяльність або правочини, пов'язані з відповідною компетенцією Загальних зборів Учасників.

16. ГОЛОВА ТОВАРИСТВА

16.1. Загальні збори Учасників можуть обирати Голову Товариства. Голова Товариства може скликати Загальні збори Учасників та, як правило, головує на них. Голова Товариства може бути в будь-який час переобраний за рішенням Загальних зборів Учасників. Якщо з будь-яких причин Голова Товариства не може виконувати свої обов'язки, Загальні збори Учасників можуть обирати нового Голову Товариства. Голова Товариства разом із Директором може здійснювати підготовку Загальних зборів Учасників, а також забезпечує ведення протоколу.

17. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

17.1. Загальні збори Учасників можуть скликатися Головою Товариства. Загальні збори Учасників скликаються не рідше одного разу на рік за наступною процедурою:

17.1.1. Голова Товариства надсилає повідомлення про скликання Загальних зборів Учасників, яке має містити інформацію про дату, час, місце проведення (на території України) та порядок денний Загальних зборів Учасників всім Учасникам (або їх представникам) не менше ніж за 30 (тридцять) днів до оголошеної дати Загальних зборів Учасників рекомендованим листом, а учасникам, зареєстрованим в інших державах (не в Україні) - шляхом подання відповідного повідомлення кур'єрською поштою. При цьому повідомлення (повний текст) Учасникам одночасно в обов'язковому порядку направляється також за допомогою електронної пошти із запитом підтвердження про прочитання (при відсутності такого підтвердження Товариство зобов'язане взяти заходів щодо отримання підтвердження, що повідомлення отримано Учасником). Повідомлення також може бути доставлене Учаснику (або його представнику) на руки або кур'єром під розписку.

17.1.2. До порядку денного Загальних зборів Учасників, запропонованим Головою Товариства, включаются також питання, які були запропоновані іншими Учасниками, за умови, що вони були подані Голові Товариства не пізніше ніж за 25 (двадцять п'ять) днів до початку Загальних зборів Учасників. Додаткові питання до порядку денного можуть бути направлені Учасниками в електронному вигляді (шляхом направлення повідомлення на електронну пошту з актуальних контактних даних, які були повідомлені Учасником Товариству).

17.1.3. Голова Товариства надає Учасникам (або їх представникам) можливість ознайомитися із документами, що стосуються порядку денного, і така можливість має бути надана не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до початку Загальних зборів Учасників, в тому числі - в електронному вигляді.

17.2. Голова Товариства, згідно з порядком, передбаченим у пункті 17.1 цього Статуту, може скликати позачергові Загальні збори Учасників у випадку неплатоспроможності або загрози значного скорочення статутного капіталу Товариства, а також в інших випадках, коли цього потребують інтереси Товариства в цілому.

17.3. Учасники, які у сукупності володіють не менш ніж 20 (двадцятьма) відсотками голосів, а також Голова Ревізійної комісії та Директор можуть вимагати від Голови Товариства скликання позачергових Загальних зборів Учасників. Якщо протягом 25 (двадцяти п'яти) днів з моменту отримання такої вимоги Голова Товариства не виконує цієї вимоги, ініціатори скликання позачергових Загальних зборів Учасників можуть скликати їх самі з дотриманням процедури, викладеної у пункті 17.1 цього Статуту.

18. ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

18.1. Загальні збори Учасників відкриваються Головою Товариства (або особою, обраною Загальними зборами Учасників, яка тимчасово виконує обов'язки Голови Товариства) ("Головуючий") в дату, час та в місці (на території України), вказаних в повідомленні про скликання Загальних зборів Учасників. Головуючий призначає секретаря Загальних зборів Учасників, який веде протоколи Загальних зборів Учасників. Проведення Загальних зборів Учасників відбувається у відповідності з наступними вимогами:

18.1.1. Загальні збори Учасників вважаються повноважними, якщо в них беруть участь Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності більше, ніж 70 (сімдесятьма) відсотками голосів.

18.1.2. Якщо на Загальних зборах Учасників немає кворуму, Головуючий та секретар складають про це відповідний протокол, і Загальні збори Учасників вважаються такими, що не відбулися. Нові Загальні збори Учасників мають бути скликані в загальному порядку, передбаченому статтею 17 цього Статуту.

18.1.3. Якщо кворум на Загальних зборах Учасників є, починається розгляд питань порядку денного. Питання, які не були включені до порядку денного, можуть бути розглянуті, якщо на це погодяться всі Учасники (їх представники), які беруть участь у Загальних зборах Учасників.

18.1.4. Якщо цього потребують обставини, Головуючий може оголосити перерву в проведенні Загальних зборів Учасників, вказавши дату, час та місце продовження Загальних зборів Учасників. Незалежно від часу, на який оголошено перерву, продовження Загальних зборів Учасників не вимагає повторення процедури їх скликання, визначеної статтею 17 цього Статуту. Однак, після перерви Загальних зборів Учасників, повноваження продовження Загальних зборів Учасників визначаються так, ніби Загальні збори Учасників розпочинаються спочатку.

18.1.5. Секретар складає протокол Загальних зборів Учасників, який відображає розглянуті питання, результати голосування та рішення, прийняті Загальними зборами Учасників. Протокол має бути підписаний Головуючим та секретарем Загальних зборів Учасників та скріплений офіційною печаткою Товариства.

18.1.6. Загальні збори Учасників можуть також проводитися за допомогою технічних засобів зв'язку (відеоконференція) із дотриманням правил, передбачених у цій статті 18, за умови, що кожна особа, яка бере участь у таких Загальних зборах Учасників має можливість одночасно бачити та чути всіх інших осіб, які беруть участь у таких Загальних зборах Учасників.

19. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ

19.1. Рішення на Загальних зборах Учасників приймаються шляхом відкритого голосування за наступною процедурою та з дотриманням наступних умов:

19.1.1. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі Товариства. Частка в 1 (один) відсоток від розміру статутного капіталу дорівнює 1 (одному) голосу. Учасник може володіти як цілою, так і дрібною кількістю голосів.

19.1.2. Питання на голосування ставиться Головуючим після їх обговорення чи без такого обговорення, якщо жоден з присутніх Учасників (представників Учасників) не заперечує проти голосування без обговорення відповідного питання.

19.1.3. З питань, зазначених у пунктах 15.2.1 та 15.2.2 цього Статуту, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 (п'ятдесятьма) відсотками загальної кількості голосів усіх Учасників Товариства. З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів Учасників, що беруть участь у Загальних зборах Учасників.

19.1.4. При вирішенні питання про виключення Учасника з Товариства (пункт 15.2.7 цього Статуту), такий Учасник (його представник) не бере участі у голосуванні з цього питання, а рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства.

19.2. Якщо Учасник письмово (в тому числі – в електронній формі) повідомив Голову Товариства про неможливість своєї участі у Загальних зборах Учасників, що скликає в порядку, передбаченому статтею 18 цього Статуту, тоді рішення з усіх питань запропонованого порядку денного приймаються шляхом опитування Учасників Товариства протягом двох робочих днів: Голова Товариства повинен повідомити всіх Учасників протягом двох робочих днів:

19.2.1. Голова Товариства надсилає Учасникам бюлетень з проектами рішень або питаннями для голосування.

19.2.2. Учасники протягом 5 (п'яти) днів після отримання бюлетеня заповнюють його та надсилають Голові Товариства.

19.2.3. Якщо жоден з Учасників не заперечував проти запропонованого проекту рішення або поставленого питання для голосування, рішення вважаються прийнятими, а питання схваленими.

19.2.4. Протягом 10 (десяти) днів після отримання бюлетеня від останнього Учасника, Голова Товариства складає протокол Загальних зборів Учасників за результатами опитування та письмово повідомляє Учасників про наслідки опитування і про прийняті рішення.

19.2.5. Якщо рішення не були прийняті або питання не були схвалені, Голова Товариства може провести додаткове опитування за процедурою, передбаченою пунктом 19.2 цього Статуту.

20. ДИРЕКТОР

20.1. Директор є виконавчим органом Товариства, який вирішує усі питання діяльності Товариства, крім тих, які віднесені до компетенції Загальних зборів Учасників. Загальні збори Учасників можуть прийняти рішення про передачу частини своїх не виключних повноважень до компетенції Директора.

20.2. Директор обирається (призначається) Загальними зборами Учасників та з ним укладається контракт. Директор зобов'язаний сумлінно виконувати свої обов'язки та керуватися в своїх діях інтересами Товариства. Директор може бути звільнений з посади у разі його відкликання (звільнення) (в тому числі дострокового) з посади за рішенням Загальних зборів Учасників, а також у інших випадках, передбачених цим Статутом, або укладеним з ним контрактом, або чинним законодавством.

20.3. Директор:

20.3.1. керує поточною діяльністю Товариства, забезпечує дотримання та виконання планів Товариства, рішень Загальних зборів Учасників;

20.3.2. без окремої довіреності представляє Товариство у стосунках з державними органами, установами, юридичними та фізичними особами;

20.3.3. укладає від імені Товариства угоди або контракти в межах, встановлених планами Товариства, цим Статутом та рішеннями Загальних зборів Учасників;

20.3.4. підписує установчі документи, протоколи зборів учасників (акціонерів) господарських товариств, інших підприємств, об'єднань підприємств, у яких Товариство виступає засновником або є учасником (акціонером) у відповідності до рішень Загальних зборів Учасників;

20.3.5. видає та скасовує довіреності від імені Товариства;

20.3.6. розпоряджається майном та коштами Товариства, його банківськими рахунками в межах, встановлених планами Товариства, цим Статутом та рішеннями Загальних зборів Учасників, має право першого підпису фінансових та банківських документів Товариства;

20.3.7. подає Голові Товариства пропозиції про скликання Загальних зборів Учасників, для вирішення питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів Учасників, здійснює підготовку Загальних зборів Учасників разом з Головою Товариства.

20.3.8. затверджує штатний розклад Товариства;

20.3.9. наймає та звільнює працівників Товариства, здійснює заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Товариства; затверджує відповідні внутрішні документи, що регулюють трудові відносини у Товаристві;

20.3.10. видає накази та розпорядження з питань, віднесених до його компетенції;

20.3.11. організує та забезпечує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

20.3.12. забезпечує підготовку квартальних фінансових та бухгалтерських звітів та балансів Товариства та представляє Загальним зборам Учасників річний фінансовий та бухгалтерський звіт та баланс, а також пропозиції щодо розподілу чистого прибутку Товариства або покриття збитків;

20.3.13. звітує перед Загальними зборами Учасників про виконання їх рішень та планів Товариства;

20.3.14. забезпечує щоквартальну передачу (розсилку) Учасникам балансу та звітів Товариства та іншої інформації про фінансово-господарську діяльність Товариства не пізніше 5 днів з дня отримання відповідного запиту, та річного звіту не пізніше ніж за 7 днів до дня проведення Загальних зборів Учасників для розгляду та затвердження результатів діяльності за рік, у обсязі, визначеному Загальними зборами Учасників;

20.3.15. виконує інші обов'язки, віднесені до його компетенції Загальними зборами Учасників або за договором з Директором та які не віднесено до компетенції Загальних зборів Учасників законом чи цим Статутом;

20.3.16. виконує рішення Загальних зборів Учасників та осіб, яким передані повноваження, щодо прийняття рішень, віднесених до невиключної компетенції Загальних зборів Учасників Товариства;

20.3.17. несе перед Товариством та його Учасниками відповідальність за збитки, заподіяні Товариству та/або Учасникам з його вини.

20.4. На період відсутності Директора (в зв'язку з відпусткою, хворобою тощо) його обов'язки виконує особа, уповноважена наказом Директора. До такої особи, на період виконання нею обов'язків Директора, застосовуються відповідні обмеження, передбачені цим Статутом.

21. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

21.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансовою та господарською діяльністю Товариства та Директора. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами Учасників у складі трьох осіб, включаючи Голову Ревізійної комісії. Директор не може бути членом Ревізійної комісії.

21.2. Ревізійна комісія здійснює перевірки діяльності Товариства та Директора за рішенням Загальних зборів Учасників, з власної ініціативи, або на вимогу будь-якого з Учасників.

21.3. Ревізійна комісія має право вимагати від Директора та інших посадових осіб та працівників Товариства надання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських, фінансових та інших документів та особистих пояснень.

21.4. Ревізійна комісія доповідає результати проведених нею перевірок Загальним зборам Учасників.

21.5. Ревізійна комісія складає висновок щодо річних звітів та балансів. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори Учасників не мають права затверджувати баланс Товариства.

21.6. Ревізійна комісія має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів Учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлені зловживання з боку посадових осіб Товариства.

21.7. Права, обов'язки та повноваження Ревізійної комісії можуть визначатися Положенням про Ревізійну комісію, яке може бути затверджене Загальними зборами Учасників. До прийняття такого Положення Ревізійна комісія діє на підставі цього Статуту та законодавства.

22. ПЛАНИ ТОВАРИСТВА

22.1. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до планів, включаючи бізнес-плани та річні бюджети. Такі плани, зокрема, мають передбачати статті та розміри надходжень та витрат Товариства, напрями та обсяги використання прибутку Товариства, інші економічні та соціальні показники діяльності Товариства.

23. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

23.1. Трудовий колектив Товариства становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

23.2. Повноваження трудового колективу Товариства реалізуються зборами трудового колективу або їх виборним органом – Радою Трудового Колективу, члени якої обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу більшістю не менш як 2/3 голосів строком на 3 роки у кількості 5 осіб.

23.3. Рада Трудового Колективу, зокрема, розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку, вносить пропозиції щодо поліпшення роботи Товариства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

23.4. Рада Трудового Колективу або інший орган, наділений трудовим колективом відповідними повноваженнями, бере участь у веденні переговорів та укладенні колективного трудового договору.

24. ВІДЧУЖЕННЯ ЧАСТОК

24.1. Кожен Учасник має право продати чи іншим чином відчужити свою частку (її частину) у статутному капіталі Товариства одному або кільком іншим Учасникам або третій особі із дотриманням наступних умов та процедур:

24.1.1. Будь-яке відчуження частки (її частини) Учасником потребує згоди всіх інших Учасників Товариства, які не будуть відмовляти у такій згоді без поважних причин.

24.1.2. Частка Учасника до повної її сплати може бути відчужена-лише іншим Учасникам та/або Товариству і лише у тій частині, в якій її уже сплачено. Відчуження частки (частини частки) третім особам можливе лише після повного внесення Учасником, що відчужує, свого вкладу до статутного капіталу Товариства.

24.1.3. Учасники мають переважне право на придбання частки (частини частки), що пропонується до відчуження, пропорційно до розмірів своїх часток за ціною та на інших суттєвих умовах, на яких ця частка була запропонована потенційному набувачеві або за ціною та на інших суттєвих умовах, що їх запропонував потенційний набувач Учасникові, що має намір її відчужити ("Переважне право").

24.1.4. Учасник, який бажає відчужити свою частку (частину частки) повинен у письмовій формі повідомити усіх інших Учасників про свій намір відчужити певну частку (частину частки), про особу набувача (яким може бути один або кілька інших Учасників Товариства або третя особа), а також запропоновану ціну та інші суттєві умови такого відчуження ("Повідомлення про відчуження").

24.1.5. Протягом 30 (тридцяти) днів після отримання Повідомлення про відчуження кожен Учасник повинен надати письмову відповідь ("Відповідь") ініціатору такого Повідомлення про відчуження, в якій він має повідомити про: (а) свою згоду на запропоноване відчуження або (б) заперечення проти такого запропонованого відчуження. У випадку заперечення проти запропонованого відчуження, Учасник також повинен повідомити у Відповіді, чи бажає він скористатися своїм Переважним правом на придбання частки (частини частки), що пропонується до відчуження.

24.1.6. Згода усіх Учасників на запропоноване відчуження вважається отриманою Учасником-ініціатором, якщо протягом 40 (сорока) днів з моменту відправлення Повідомлення про відчуження ним не отримано жодної негативної Відповіді від будь-якого з інших Учасників із запереченням проти запропонованого відчуження. Після отримання такої згоди Учасник-ініціатор має право відчужити відповідну частку (частину частки) тій особі, за тією ціною і на тих інших суттєвих умовах, які були викладені у Повідомленні про відчуження. Якщо зазначене відчуження не відбулося протягом 60 (шістдесяти) днів після отримання згоди, Повідомлення про відчуження вважається таким, що не надавалося і у разі необхідності процедура, передбачена у пунктах 24.1.4 та 24.1.5 повинна бути повторена знову.

24.1.7. Якщо у своїй Відповіді Учасник повідомив Учасника-ініціатора Повідомлення про відчуження про бажання скористатися своїм Переважним правом, то такий Учасник має право вимагати відчуження, а Учасник-ініціатор має відчужити йому частину частки пропорційно до розміру існуючої частки Учасника-набувача у статутному капіталі Товариства за ціною та на інших суттєвих умовах, викладених у Повідомленні про відчуження. Якщо зазначене відчуження не відбулося протягом 60 (шістдесяти) днів з моменту надання Відповіді, Повідомлення про відчуження вважається таким, що не надавалося і у разі необхідності процедура, передбачена у пунктах 24.1.4 та 24.1.5 повинна бути повторена знову.

24.1.8. При відчуженні частки (частини частки), до особи, яка її набуває, переходять усі права та обов'язки Учасника, який її відчужив, пов'язані з цією часткою (частиною частки).

24.1.9. Повністю оплачена частка (частина частки) на підставі відповідного договору може бути придбана у Учасника Товариством, яке зобов'язане у строк, що не перевищує одного року, реалізувати її іншим Учасникам та/або третім особам або зменшити свій статутний капітал відповідно до пунктів 10.6 та 15.2.2 цього Статуту. Протягом зазначеного періоду розподілу прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних зборах Учасників здійснюються без урахування частки, придбаної Товариством. Для продажу Товариством належної йому частки в статутному капіталі Товариства потрібно рішення Загальних зборів Учасників Товариства, при цьому, за загальним правилом, така частка розподіляється між Учасниками Товариства пропорційно належним їм на дату прийняття рішення часток, якщо усіма Учасниками одногослосно не прийнято іншого рішення.

25. ВИХІД УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

25.1. Учасник повідомляє Товариство про вихід з Товариства письмовою заявою, яка надсилається рекомендованим листом (експрес-поштою) – в такому випадку, підпис Учасника має бути нотаріально засвідчений, або передається Директору Товариства під розписку особисто Учасником або його представником. Днем виходу Учасника з Товариства є день отримання Директором Товариства заяви про вихід.

25.2. При виході Учасника з Товариства йому виплачується частина вартості майна Товариства пропорційна його частці у статутному капіталі Товариства та відповідна частина прибутку, одержаного Товариством у поточному році до дня виходу Учасника. Вартість майна та розмір прибутку Товариства для зазначених цілей визначається згідно з балансом Товариства, який складається на дату виходу Учасника. Виплата повинна бути здійснена після затвердження Загальними зборами Учасників звіту за рік, в якому вибув Учасник, та в строк, що не перевищує 12 (дванадцять) місяців з дня виходу.

25.3. На вимогу Учасника та за згодою Загальних зборів Учасників, вклад Учасника в Товариство може бути повернутий йому в натурі.

25.4. Якщо вклад до статутного капіталу Товариства був здійснений шляхом передання Товариству права користування майном, відповідне майно повертається Учасникові без виплати винагороди.

26. ВИКЛЮЧЕННЯ УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

26.1. Учасник, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки перед Товариством та/або іншими Учасниками, передбачені законом, цим Статутом та/або рішеннями Загальних зборів Учасників, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей Товариства, може бути виключений з Товариства на основі рішення Загальних зборів Учасників, за яке проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 (п'ятдесятма) відсотками загальної кількості голосів усіх Учасників Товариства. Такий Учасник (його представник) не бере участі у голосуванні при прийнятті такого рішення. Рішення Загальних зборів Учасників про виключення Учасника з Товариства може бути оскаржено Учасником у судовому порядку.

26.2. Днем виключення Учасника з Товариства є день прийняття відповідного рішення Загальними зборами Учасників. Виключення Учасника з Товариства призводить до наслідків, передбачених у пунктах 25.2, 25.3 та 25.4 цього Статуту, при застосування яких днем виходу Учасника вважається день його виключення з Товариства.

27. ПРАВОНАСТУПНИКИ (СПАДКОЄМЦІ) УЧАСНИКІВ

27.1. У випадку реорганізації Учасника (юридичної особи) або смерті Учасника (фізичної особи) частка такого Учасника у статутному капіталі Товариства за письмовою згодою усіх інших Учасників переходить до правонаступника (спадкоємця) реорганізованого чи померлого Учасника.

27.2. У випадку відмови правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або ненадання будь-яким із Учасників згоди на прийняття правонаступника (спадкоємця) до складу Учасників Товариства, такому правонаступнику (спадкоємцю) виплачується частина вартості майна Товариства пропорційна частці колишнього Учасника (правопередника чи спадкодавця) у статутному капіталі Товариства та відповідна частина прибутку, одержаного Товариством, відповідно до порядку, передбаченого у пунктах 25.2, 25.3 та 25.4 цього Статуту, при застосування яких днем виходу Учасника вважається день припинення Учасника (юридичної особи) або смерті Учасника (фізичної особи).

27.3. У випадку, зазначеному в пункті 27.2 вище, частка колишнього Учасника переходить у власність Товариства та повинна бути передана (розподілена) Товариством протягом 1 (одного) року з моменту припинення Учасника (юридичної особи) або смерті Учасника (фізичної особи) між усіма учасниками Товариства, що залишилися, пропорційно належним їм часткам на дату прийняття рішення про розподіл часток.

28. СТРОК ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

28.1. Товариство створюється на невизначений строк та існує до його припинення у відповідності із цим Статутом та законодавством України.

28.2. Товариство припиняється:

- в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), внаслідок якої усе майно, права та обов'язки Товариства переходять до інших юридичних осіб – правонаступників;
 - в результаті ліквідації.
- 28.3. Реорганізація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів Учасників або в іншому, передбаченому законом, порядку. Ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів Учасників або за рішенням суду – у випадках, передбачених законодавством України.
- 28.4. Ліквідація Товариства провадиться ліквідаційною комісією, що призначається Загальними зборами Учасників або судом.
- 28.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі права та повноваження по управлінню справами Товариства.
- 28.6. Ліквідаційна комісія публікує на офіційному веб-сайті повідомлення про його ліквідацію та про порядок та строк з'явлення кредиторів претензій. Строк для подання претензій становить не менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію Товариства.
- 28.7. Порядок та строк ліквідації Товариства встановлюється Загальними зборами Учасників або судом.
- 28.8. Ліквідаційна комісія не підлягає контролю з боку Ревізійної комісії Товариства.
- 28.9. Ліквідація Товариства на підставі рішення суду здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених відповідним законодавством.
- 28.10. Ліквідаційна комісія:
- оцінює наявне майно Товариства;
 - виявляє дебіторів та кредиторів Товариства;
 - вживає заходів щодо сплати боргів Товариства третім особам, а також його Учасникам;
 - складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження органу, який її призначив.
- 28.11. Решта майна Товариства, що залишилась після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами, реалізується ліквідаційною комісією, а одержані кошти розподіляються серед Учасників Товариства пропорційно їх часткам у статутному капіталі Товариства.
- 28.12. Замість повної або часткової реалізації майна Товариства воно, за згодою Учасників, може бути поділено між Учасниками в натурі пропорційно їх часткам у статутному капіталі Товариства.
- 28.13. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду заподіяну Товариству, його Учасникам та третім особам у відповідності з чинним законодавством України.
- 28.14. Товариство вважається таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

29. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

29.1. Бухгалтерський, оперативний, статистичний, податковий облік та фінансова звітність у Товаристві здійснюються в порядку, передбаченому чинним законодавством. Фінансовим роком Товариства є календарний рік – з 1 січня по 31 грудня.

30. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ ТА КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

30.1. До комерційної таємниці та конфіденційної інформації відноситься будь-яка ділова інформація, пов'язана з наданням послуг, технологією, управлінням, фінансовою, професійною та іншою діяльністю Товариства, безконтрольне використання або розголошення якої може спричинити шкоду Товариству або його клієнтам, або створити загрозу такої шкоди.

30.2. Склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства та відносяться до конфіденційної інформації про його діяльність, та порядок їх захисту визначаються Директором, який затверджує положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.

30.3. Посадові особи та працівники Товариства зобов'язані зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства. Посадові особи та працівники Товариства в повному обсязі відшкодовують збитки, спричинені Товариству неправомірним використанням або розголошенням відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства та відносяться до конфіденційної інформації про його діяльність та несуть іншу відповідальність, передбачену укладеними з ними трудовими контрактами, іншими договорами та чинним законодавством України.

31. ЗАСТОСУВАННЯ НОРМ ЗАКОНУ

31.1. У випадках, якщо будь-яке питання не врегульоване цим Статутом, для регулювання діяльності Товариства додатково будуть застосовані відповідні положення чинного законодавства України.

32. РОЗГЛЯД СПОРІВ

32.1. Всі спори між Учасниками вирішуються Загальними зборами Учасників, а якщо Учасники не можуть досягти згоди або не погоджуються з відповідним рішенням Загальних зборів Учасників, спір підлягає розгляду в компетентному суді.

33. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

33.1. Зміни до Статуту Товариства підлягають державній реєстрації. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішень Загальних зборів Учасників Товариства, оформлених Протоколом Загальних зборів Учасників Товариства. Зміни до Статуту викладаються у новій редакції Статуту в письмовій формі, що прошивається, пронумеровується та підписується Учасниками або уповноваженими ними особами. Справжність підписів на Статуті нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законодавством України.

33.2. Протокол Загальних зборів Учасників Товариства щодо прийняття рішень, що не потребують внесення змін до Статуту Товариства та не є підставою для викладення Статуту в новій редакції та/або для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підписується Учасниками Товариства чи їх уповноваженими особами без нотаріального посвідчення їх підписів.

34. ПОДІЛЬНІСТЬ СТАТУТУ

34.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є або стає недійсним (не чинним), інші положення цього Статуту залишаються дійсними та чинними.

35. НАЙМЕНУВАННЯ СТАТЕЙ

35.1. Найменування статей в цьому Статуті надається виключно для зручності користування текстом і не повинні братися до уваги при тлумаченні та застосуванні його положень.

36. ПОВІДОМЛЕННЯ

36.1. Повідомлення Учасникам згідно з цим Статутом повинні здійснюватися на адреси відповідних Учасників, зазначені в статті 1 цього Статуту або на таку іншу адресу, яку Учасник може час від часу повідомити іншим Учасникам та Товариству. Повідомлення Товариству повинні здійснюватися на адресу Товариства, зазначену в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань із позначенням: "До уваги Директора Товариства".

36.2. Повідомлення вважається належно надісланим, якщо воно відправлено відповідному адресату заздалегідь оплаченим рекомендованим листом або заздалегідь оплаченою кур'єрською поштою.

37. ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ

37.1. Цей Статут Учасниками прочитаний, повністю відповідає їх намірам, в чому Учасники й підписалися нижче:

.....
 Мельник Віталій Сергійович (від імені якого на підставі довіреності, посвідченої ПНКМНО Заріпою М.В., 10 квітня 2017 року, реєстровий номер 503, діє Ковальчук Юрій

.....
 Стасюк Ігор Михайлович

.....
 Веріженко Олександр Станіславович

Факти, викладені в цьому документі нотаріусом не перевірялись.

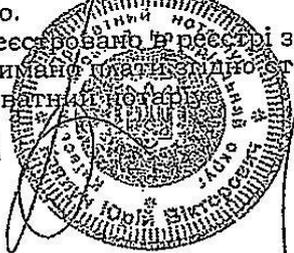
Місто Київ, Україна. Двадцять другого січня дві тисячі вісімнадцятого року. Я, Каплуш Ю.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів Ковальчука Юрія Євгеновича, який діє від імені громадянина Російської Федерації Мельника Віталія Сергійовича, за довіреністю, Стасюка Ігоря Михайловича, Веріженка Олександра Станіславовича, котрі зроблено в моїй присутності.

Особу Ковальчука Юрія Євгеновича, Стасюка Ігоря Михайловича, Веріженка Олександра Станіславовича, які підписали документ, встановлено, дієздатність та повноваження представника перевірено.

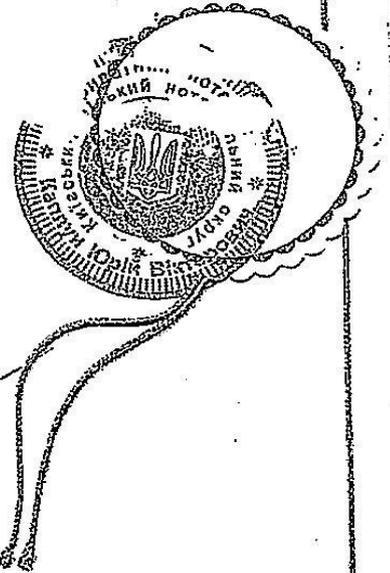
Зареєстровано в реєстрі за № 290, 291, 292

Отримано шпатель згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»

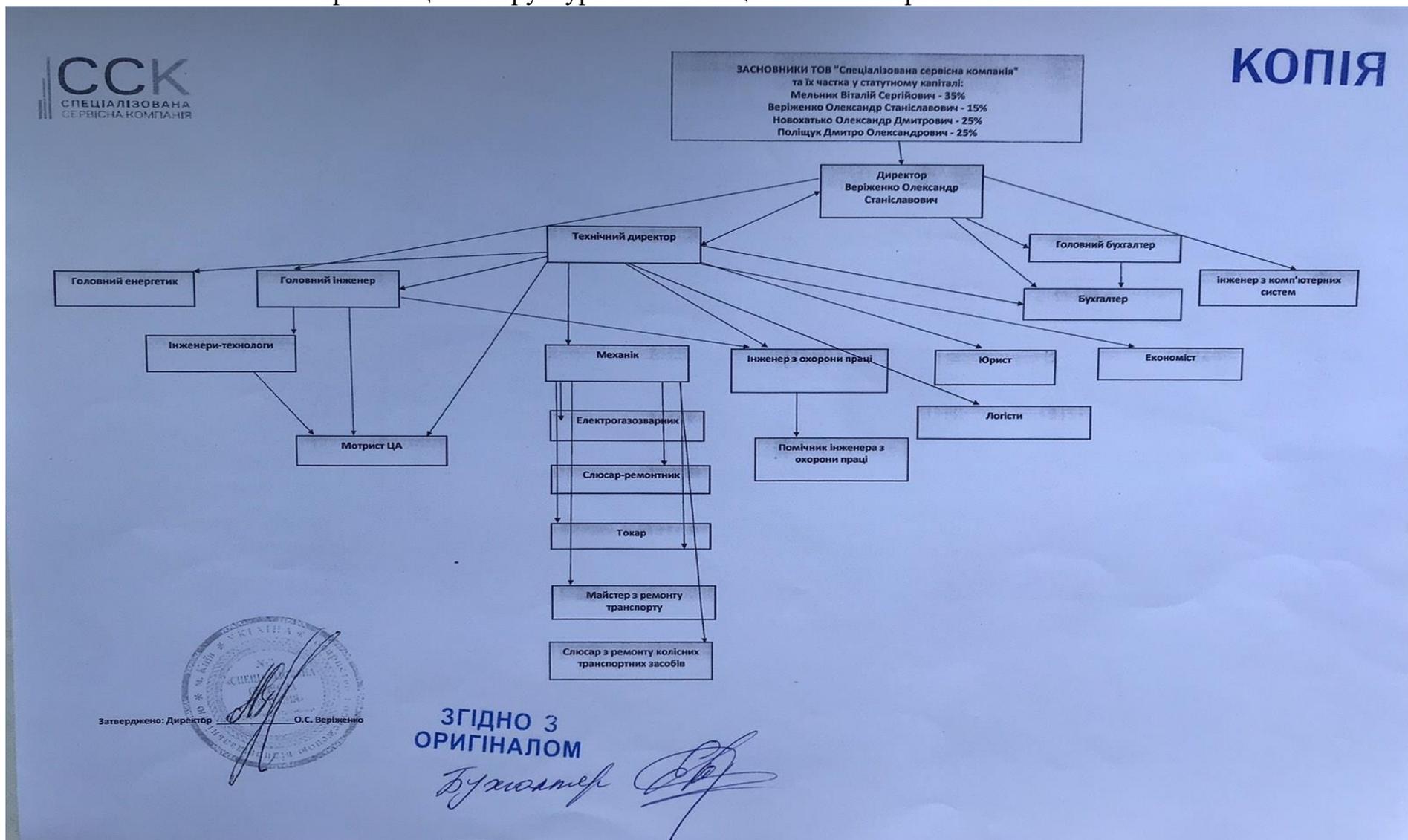
Приватний нотаріус



Пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 14 (чотирнадцять) аркушів.
Приватний нотаріус



Додаток Б.
Організаційна структура ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»



Додаток В

Наказ про облікову політику ТОВ «Спеціалізована Сервісна Компанія»
м. Київ “01 січня 2022 р.

Відповідно до вимог Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (далі Закон № 996) наказую встановити такі принципи, методи і процедури, що будуть використовуватись підприємством для складання та подання фінансової звітності:

1. Для визначення суттєвості окремих об’єктів обліку, що відносяться до активів, зобов’язань і власного капіталу підприємства, за орієнтовний поріг суттєвості приймається величина у _____ відсотків від підсумку відповідно всіх активів, всіх зобов’язань і власного капіталу.

Для визначення суттєвості окремих видів доходів і витрат орієнтовним порогом суттєвості є величина, що дорівнює 2% відсоткам чистого прибутку (збитку) підприємства.

Порогом суттєвості з метою відображення переоцінки або зменшення корисності об’єктів обліку приймається величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості об’єктів обліку від їх справедливої вартості.

Для інших господарських операцій та об’єктів обліку поріг суттєвості визначається у межах 0,5 відсотків.

При відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продаж та іншому вибутті оцінка їх здійснюється за методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

Одиницею аналітичного обліку запасів є їх найменування (однорідна група, тип, сорт, розмір тощо).

У місцях зберігання (на складах, в коморах) запаси обліковуються в натуральних одиницях.

Вартісна ознака предметів, що відносяться до основних засобів, прийнята в розмірі, що перевищує 20000 грн. без ПДВ

Строк корисного використання (експлуатації) основних засобів та нематеріальних активів зазначається в окремому Наказі керівника при зарахуванні активу на Баланс.

При вибутті об'єктів основних засобів, які раніше були переоцінені, перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів включається до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках. Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта основних засобів над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів раз на рік у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації, включатися до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках. При цьому до складу нерозподіленого прибутку при вибутті цього об'єкта включається залишок перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок такого об'єкта, що відображений у складі капіталу у дооцінках.

Амортизація основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховується прямолінійним методом. Амортизація нематеріальних активів нараховується прямолінійним методом.

Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів нараховується у першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 відсотків його вартості, яка амортизується.

Вартісна ознака предметів, що відносяться до малоцінних необоротних матеріальних активів прийнята в розмірі, що не перевищує 20000 грн. без ПДВ,

Ліквідаційна вартість основних засобів і нематеріальних активів дорівнює 0.

Інвестиційна нерухомість на дату балансу відображається за первісною вартістю, зменшеною на суму нарахованої амортизації.

Критерії розмежування об'єктів операційної нерухомості та інвестиційної нерухомості наступні - якщо певний об'єкт основних засобів уключає частину, яка утримується з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу, та іншу частину, що є операційною нерухомістю, і ці частини можуть бути продані окремо (або окремо надані в оренду згідно з договором про фінансову оренду), то ці частини відображаються як окремі інвентарні об'єкти. Якщо ці частини не можуть бути продані окремо, об'єкт основних засобів визнається інвестиційною нерухомістю за умови її використання переважно з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу.

За наявності ознак, за яких об'єкт основних засобів може бути віднесеним і до операційної нерухомості, і до інвестиційної нерухомості, підприємство обирає розмір площі як критерій щодо їх розмежування.

Поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом (крім придбаної заборгованості та заборгованості, призначеної для продажу), включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина резерву сумнівних боргів. Величина резерву сумнівних боргів визначається за методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості. Підприємством створюється забезпечення для відшкодування наступних операційних витрат на виплату відпусток працівникам. Сума забезпечення на виплату відпусток визначається щомісяця як добуток фактично нарахованої заробітної плати працівникам і відсотка, обчисленого як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду оплати праці з урахуванням відповідної суми відрахувань.

Дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається виходячи зі ступеня завершеності операцій з надання послуг.

Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг визначається вивченням виконаної роботи.

Калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) відбувається за об'єктами витрат.

Склад статей собівартості послуг, перелік змінних та постійних витрат, нормативна та фактична виробнича потужності товариства наводяться в окремому наказі.

Фінансова звітність на товаристві складається відповідно до П(С)БО 25

Ознайомити із даним наказом всіх працівників фінансово-бухгалтерських відділів, шляхом розсилання на корпоративну електронну пошту

Директор _____

Додаток Д
Посадова інструкція бухгалтера на ТОВ «Спеціалізована Сервісна
Компанія»



Україна, Київ 03150,
вул. Ковпака 17, офіс 54
www.sscm.in.ua
E-mail: office@sscom.in.ua
Тел.: +38 (044) 466 54 45

Затверджую:
**Директор ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА
СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»**

_____ **О.С. Веріженко**

«__» _____ 20__ р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
БУХГАЛТЕРА**
(з дипломом спеціаліста)
(код КП 2419.3)

№ _____

м. Київ

2019

1. Загальні положення

- 1.1. Бухгалтер належить до професійної групи «Професіонали».
- 1.2. Бухгалтер входить до категорії посад адміністративного відділу ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ» (далі по тексту – ТОВ «ССК»).
- 1.3. Призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.4. Бухгалтер підпорядковується директору та технічному директору підприємства.
- 1.5. Мета роботи бухгалтера – забезпечення ведення бухгалтерського обліку з дотриманням єдиних методологічних засад, встановлених законодавством про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні, з урахуванням особливостей діяльності підприємства, технології оброблення облікових даних, вимог законодавства про захист персональних даних.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Бухгалтер ТОВ «ССК»:
 - 2.1.1. Самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення даних.
 - 2.1.2. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.
 - 2.1.3. За погодженням з власником (керівником) підприємства та керівником підрозділу бухгалтерського обліку, подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками і платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
 - 2.1.4. Бере участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства, у перевірках стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.
 - 2.1.5. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.
 - 2.1.6. Забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для зберігання їх протягом встановленого терміну.
 - 2.1.7. Бере участь у підготовці пропозицій щодо:
 - внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу;
 - розроблення додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій.
 - 2.1.8. Забезпечує збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення, регулювання діяльності підприємства та інших питань, пов'язаних з інформацією про фінансове становище підприємства та результати його діяльності.

- 2.1.9. Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх впровадження на підприємстві.

3. Права

- 3.1. Бухгалтер ТОВ «ССК» має право:
- 3.1.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.
 - 3.1.2. Вносити на розгляд головного бухгалтера пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
 - 3.1.3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
 - 3.1.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням головного бухгалтера у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
 - 3.1.5. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
 - 3.1.6. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків.

4. Відповідальність

- 4.1. Бухгалтер ТОВ «ССК» несе відповідальність за:
- 4.1.1. Невиконання своїх функціональних обов'язків, недостовірну інформацію про стан роботи на довірній ділянці, показники фінансово-господарської діяльності, несвоєчасне подання різних відомостей та звітності.
 - 4.1.2. Невиконання наказів, розпоряджень і доручень директора підприємства.
 - 4.1.3. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
 - 4.1.4. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
 - 4.1.5. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Повинен знати

- 5.1. Бухгалтер ТОВ «ССК» повинен вільно орієнтуватися та знати:
- 5.1.1. Нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
 - 5.1.2. Облікову політику, систему реєстрів обліку, правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві.
 - 5.1.3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій.
 - 5.1.4. Систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. **Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста):**
- повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).
 - Стаж роботи за професією бухгалтера I категорії - не менше 2 років.
- 6.2. **Бухгалтер I категорії (з дипломом спеціаліста):**
- повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст);
 - для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера II категорії - не менше 2 років.
- 6.3. **Бухгалтер II категорії (з дипломом спеціаліста):**
- повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст).
 - Стаж роботи за професією бухгалтера - не менше 1 року.
- 6.4. **Бухгалтер (з дипломом спеціаліста):**
- повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. За відсутності бухгалтера його обов'язки виконує особа, призначена наказом керівника підприємства, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.
- 7.2. Для виконання обов'язків та реалізації прав бухгалтер взаємодіє:
- 7.2.1. З технічних та виробничих питань: технічний директор, головний інженер.
- 7.2.2. З питань охорони праці: інженер з охорони праці.
- 7.2.3. З юридичних питань: юрист.
- 7.2.4. З фінансових питань: головний бухгалтер.
- 7.2.5. З _____ питань: _____

8. Конфіденційність. Збереження комерційної таємниці

- 8.1. До конфіденційної інформації належать відомості, що знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні підприємства і поширюються за його згодою відповідно до передбачених ним умов.
- 8.2. До конфіденційної інформації підприємства належать відомості про структуру підприємства та його контрагентів, стан їхніх банківських рахунків, рівень доходів та боргових зобов'язань, методи вивчення ринку послуг, відомості про співробітників та керівників підприємства, їх номери телефонів, адреси тощо.
- 8.3. Комерційною таємницею підприємства є такі відомості про саме підприємство та його контрагентів: умови договорів (контрактів), дані про контрагентів, інформація про переговори, калькуляція витрат та прибутків, бази даних та інші комп'ютерні програми, креслення, схеми тощо. Комерційна таємниця є конфіденційною інформацією.
- 8.4. Не становлять конфіденційної інформації відомості, розкриття яких передбачене чинним законодавством.
- 8.5. Бухгалтер ТОВ «ССК» зобов'язаний не розголошувати усі відомості, що становлять конфіденційну інформацію, які були отримані ним за період роботи, і використовувати ці відомості лише за згодою та в інтересах підприємства. Бухгалтер зобов'язаний вживати заходів щодо збереження конфіденційної інформації від посягань з боку третіх осіб.
- 8.6. Всі документи у будь-якому вигляді (а також будь-які робочі записи, чернетки, креслення, схеми) які створені бухгалтером на виконання службових завдань є власністю підприємства.

- 8.7. Бухгалтер зобов'язується не розголошувати умови свого трудового договору або окремих його частин, посадової інструкції. Ця умова не поширюється на вимоги, встановлені чинним законодавством України.
- 8.8. Бухгалтеру не дозволяється ні прямо, ні посередньо привласнювати або використовувати на свою користь майно, документи, а також будь-які робочі записи, чернетки, креслення, схеми, які належать юридичній фірмі.
- 8.9. За неправомірне розголошення комерційної таємниці бухгалтер несе цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальності відповідно до чинного законодавства, а також дисциплінарну відповідальність (догана, звільнення) та може бути позбавлений премії чи інших видів заохочення в порядку, визначеному локальними нормативними актами та чинним законодавством України у сфері регулювання трудових відносин.
- 8.10. Обов'язок нерозголошення конфіденційної інформації і комерційної таємниці бухгалтер має також і після припинення своїх трудових обов'язків з підприємством.
- 8.11. В контексті даного питання на бухгалтера також поширюються норми локальних нормативних актів підприємства щодо комерційної таємниці та конфіденційної інформації (Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію ТОВ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ»).

9. Інші умови

- 9.1. Ця посадова інструкція складена в двох екземплярах, один з яких зберігається у керівника підприємства, а інший – у бухгалтера.
- 9.2. Посадова інструкція може бути уточнена та змінена відповідно до зміни структури підприємства та його діяльності.
- 9.3. Зміни та доповнення до посадової інструкції вносяться наказом керівника підприємства.

**Технічний
директор
ТОВ «ССК»:**

_____ “ ___ ” _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

_____ “ ___ ” _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

**З інструкцією
ознайомлений:**

_____ “ ___ ” _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток Е

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 5 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди
ТОВ "СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ"	за ЄДРПОУ	2020 01 01
Територія м.Київ, Печерський р-н	за КОАТУУ	40596970
Організаційно-правова форма господарювання ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ	за КОПФГ	8038200000
Вид економічної діяльності Надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу	за КВЕД	240
Середня кількість працівників, осіб 29		09.10
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон вулиця Ковпака, буд. 17, кв. 54, м. КИЇВ, 03150		4665445

1.Баланс на 31 грудня 2019 р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду	Форма № 1-м	Код за ДКУД	1801006
				2	3	4
I. Необоротні активи						
Нематеріальні активи	1000	-	25,3			
первісна вартість	1001	-	25,3			
накопичена амортизація	1002	(-)	(-)			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	305,3	8 326,1			
Основні засоби :	1010	14 675,1	31 506,3			
первісна вартість	1011	16 413,3	36 968,5			
знос	1012	(1 738,2)	(5 462,2)			
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-			
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-			
Інші необоротні активи	1090	-	-			
Усього за розділом I	1095	14 980,4	39 857,7			
II. Оборотні активи						
Запаси :	1100	221,2	631,1			
у тому числі готова продукція	1103	28,1	-			
Поточні біологічні активи	1110	-	-			
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	9 172,8	11 222,4			
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	2 538,9	1 699,9			
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-			
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5 855,9	1 483,5			
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-			
Гроші та їх еквіваленти	1165	5 046,4	1 076,6			
Витрати майбутніх періодів	1170	-	2,9			
Інші оборотні активи	1190	208,1	817,8			
Усього за розділом II	1195	23 043,3	16 934,2			
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-			
Баланс	1300	38 023,7	56 791,9			



Продовження додатка Е

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2 400,0	2 400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(2 323,7)	9 233,3
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	76,3	11 633,3
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	11 320,8	13 762,1
розрахунками з бюджетом	1620	-	1 998,0
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	1 997,9
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	26 626,6	28 873,0
Усього за розділом III	1695	37 947,4	44 633,1
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	38 023,7	56 791,9

2. Звіт про фінансові результати
за _____ Рік 2019 _____ р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	31 078,0	14 181,9
Інші операційні доходи	2120	1 106,7	0,4
Інші доходи	2240	50,3	27,0
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	32 235,0	14 209,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(7 480,4)	(9 599,1)
Інші операційні витрати	2180	(10 743,5)	(7 520,9)
Інші витрати	2270	(-)	(1,0)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(18 223,9)	(17 121,0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	14 011,1	(2 911,7)
Податок на прибуток	2300	(1 997,9)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	12 013,2	(2 911,7)

Керівник

Головний бухгалтер

Веріженко Олександр Станіславович
(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Додаток Ж

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 5 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство		Дата(рік,місяць,число)		Коди
ТОВ "СПЕЦІАЛІЗОВАНА СЕРВІСНА КОМПАНІЯ"				2021 01 01
Територія <u>м.Київ, Печерський р-н</u>				за ЄДРПОУ 40596970
Організаційно-правова форма господарювання <u>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ</u>				за КОАТУУ 8038200000
Вид економічної діяльності <u>Надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу</u>				за КОПФГ 240
Середня кількість працівників, осіб <u>38</u>				за КВЕД 09.10
Одиниця виміру: <u>тис. грн. з одним десятковим знаком</u>				
Адреса, телефон <u>вулиця Ковпака, буд. 17, кв. 54, м. КИЇВ, 03150</u>				4665445

I.Баланс на 31 грудня 2020 р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	25,3	25,3
первісна вартість	1001	25,3	25,3
накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	8 326,1	3 981,0
Основні засоби :	1010	31 506,3	32 160,1
первісна вартість	1011	36 968,5	46 427,8
знос	1012	(5 462,2)	(14 267,7)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	50,0
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	39 857,7	36 216,4
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	631,1	1 505,0
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	11 222,4	10 511,6
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	1 699,9	432,2
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	398,4
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1 483,5	12 532,5
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 076,6	410,1
Витрати майбутніх періодів	1170	2,9	8,2
Інші оборотні активи	1190	817,8	353,5
Усього за розділом II	1195	16 934,2	25 753,1
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	56 791,9	61 969,5

Продовження додатка Ж

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2 400,0	2 400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	9 233,3	15 729,2
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	11 633,3	18 129,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	13 762,1	17 584,0
розрахунками з бюджетом	1620	1 998,0	362,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	1 997,9	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	27,2
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	28 873,0	24 320,7
Усього за розділом III	1695	44 633,1	42 294,0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900	56 791,9	61 969,5

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2020 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	58 642,8	31 078,0
Інші операційні доходи	2120	9,6	1 106,7
Інші доходи	2240	26,9	50,3
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	58 679,3	32 235,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(41 670,7)	(7 480,4)
Інші операційні витрати	2180	(8 982,0)	(10 743,5)
Інші витрати	2270	(73,2)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(50 725,9)	(18 223,9)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	7 953,4	14 011,1
Податок на прибуток	2300	(1 431,6)	(1 997,9)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	6 521,8	12 013,2

Керівник

Головний бухгалтер



(підпис)

(підпис)

Веріженко Олександр Станіславович

(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

Додаток И

Характеристика основних нормативних документів, які регулюють облік малих підприємств

Назва нормативно-правового документа	Дата, номер, ким затверджено	Номер у списку використаних джерел	Коротка характеристика
1	2	3	4
Конституція України	28.06. 1996 р, Верховна Рада		визначає загальні умови для ведення бізнесу, має найвищу юридичну силу
Цивільний кодекс України	16.01. 2003 р Верховна Рада України		регулює договірні правовідносини, визначає умови реєстрації фізичних осіб як підприємців та юридичних осіб
Податковий кодекс України	2.12.10 р. №2755-VI Верховна Рада України		регулює відносини, що виникають у сфері сплати податків і зборів, перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків та зборів, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.
Господарський кодекс України	14.01.03 р. N 436-IV Верховна Рада України		встановлює відповідно до Конституції України правові основи господарської діяльності (господарювання), яка базується на різноманітності суб'єктів господарювання різних форм власності.

1	2	3	4
Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»	22.03.12р № 4618-VI Верховна Рада України		визначає правові та економічні засади державної політики у сфері підтримки та розвитку малого і середнього підприємництва.
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	16.07 1999 р. № 996-XIV Верховна Рада України		визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	07.02.2013 N 73, Наказ Міністерства фінансів України		визначає зміст та форму фінансових звітів та загальні вимоги до розкриття їх статей
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»	25.02.2000, № 39 Наказ Міністерства фінансів України		установлює зміст і форму Фінансової звітності малого підприємства та мікро підприємства
Методичні положення з планування, обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах з газифікації та газопостачання	20.10.2006 р. N 394 Наказ Мінпаливенерго України		дотримання єдиного порядку планування, ведення обліку і калькулювання собівартості транспортування та постачання газу, виробництва продукції на підприємствах з експлуатації систем газопостачання і газифікації, що здійснюють виробничу діяльність.

1	2	3	4
Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами	N 422 25.06.2003 р. Наказ Міністерство Фінансів України		затверджує перелік регістрів бухгалтерського обліку для юридичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності з ознаками малих підприємств, а також юридичними особами (крім бюджетних установ), що не займаються підприємницькою (комерційною) діяльністю
Плану рахунків бухгалтерського обліку	N 186 19.04.2001р. Наказ Міністерство Фінансів України		призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності

Додаток К

Таблиця К.1

Характеристика показників Журналу 1-мс обліку активів суб'єктів малого підприємництва

Номер граfi	Назва	Характеристика
1	2	3
Граfi 4, 5	Основні засоби	Відображення інформації про операції щодо основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів, інших необоротних матеріальних активів та капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи. Облік ведеться за первісною вартістю. У граfi 4 наводяться суми за операціями, внаслідок яких збільшується сукупна вартість необоротних активів, зокрема надходження: від постачальників, на умовах фінансового лізингу, довірчого управління, безоплатного отримання, в якості внеску до статутного капіталу, в обмін на подібні або неподібні активи; збільшення понесених витрат на придбання або створення матеріальних та нематеріальних необоротних активів; поліпшення основних засобів та інші надходження. У граfi 5 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зменшується сукупна вартість необоротних активів, зокрема вибуття внаслідок реалізації, ліквідації, безоплатної передачі тощо. Залишок на кінець звітнього періоду за графою 4 переноситься у рядок 031 «Первісна вартість» граfi 4 Балансу (ф № 1-мс)

1	2	3
Графи 6, 7	Амортизація (знос)	<p>Відображення інформації про операції щодо амортизації основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів та інших необоротних матеріальних активів. У графі 6 наводиться нарахована в установленому порядку сума амортизації на зазначені необоротні активи, а у графі 7 - сума накопиченої амортизації об'єктів зазначених необоротних активів, які вибули.</p> <p>Нарахована протягом звітного періоду амортизація залежно від призначення необоротних активів, що амортизуються, відноситься до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собівартості продукції (робіт, послуг) на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг, та відображається у графі 6 Журналу 4-мс; - інших витрат на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, пов'язаних зі здійсненням іншої діяльності, ліквідацією надзвичайних подій, та відображається в одній з граф 12-14 Журналу 4-мс; - витрат, які зменшують фінансовий результат після оподаткування на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, яка відповідно до податкового законодавства до витрат не відноситься, та відображається у графі 16 Журналу 4-мс. <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 6 визначається у такому порядку: сума залишку на</p>

1	2	3
		<p>початок періоду збільшується на суму обороту за період за графою 6 і зменшується на суму обороту за період за графою 7.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 переноситься у рядок 032 «Знос» графі 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>
Графи 8, 9	Інші необоротні активи	<p>Відображення інформації про операції щодо інших необоротних активів, у тому числі довгострокових фінансових інвестицій, довгострокової дебіторської заборгованості фізичних та юридичних осіб, активів, використання яких, як очікується, неможливо протягом дванадцяти місяців з дати балансу, а також інших необоротних активів. Інші необоротні активи відображаються за первісною вартістю (історичною собівартістю). У графі 8 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи збільшуються. У графі 9 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи зменшуються. Залишок на кінець звітного періоду за графою 8 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 8 і зменшенням на суму обороту за період за графою 9. Залишок на кінець звітного періоду за графою 8 переноситься у рядок 070 «Інші необоротні активи» графі 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

1	2	3
Графи 10, 11	Запаси	<p>Відображення інформації про операції щодо запасів, зокрема сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари (крім інвентарної), будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу, а також щодо витрат на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валової заборгованості замовників за будівельними контрактами, поточних біологічних активів, готової продукції; сільськогосподарської продукції.</p> <p>У графі 10 наводиться сума надходжень активів у такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вартість запасів, які надійшли протягом звітного періоду від сторонніх підприємств, переноситься загальною сумою з Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум графи 15) або з Відомості 2.1-мс; - безоплатне отримання запасів, а також надходження в якості внеску до статутного капіталу або в інший спосіб, що не передбачає їх оплати, відображається за кожною операцією з одночасним відображенням цих сум в інших доходах у Журналі 3-мс. На суму запасів, придбаних на суму цільового фінансування, дохід визнається в міру їх витрачання. Залишок готової продукції і незавершеного виробництва на кінець звітного періоду оприбутковується за результатами інвентаризації та відображається в останній день періоду.

1	2	3
		<p>Вибуття запасів у графі 11 відображається у такому порядку: вартість запасів, відпущених у виробництво або використаних в іншій діяльності, протягом звітного періоду переноситься загальною сумою з Журналу 4-мс (шляхом вибірки відповідних сум граф 4, 12-14, 16); інше вибуття (крім реалізації) відображається за кожною операцією. Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 10 і зменшенням на суму обороту за період за графою 11. Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 переноситься у рядок 100 «Запаси» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>
Графи 12, 13	Поточна дебіторська заборгованість	<p>Відображається інформація про операції щодо поточної дебіторської заборгованості, зокрема щодо заборгованості покупців або замовників за реалізовані продукцію, товари, роботи або послуги (включаючи заборгованість, забезпечену вексями) та інших дебіторів. У графі 12 наводяться суми за господарськими операціями, внаслідок яких збільшується заборгованість засновників з формування статутного капіталу, дебіторська заборгованість за якою не передбачено визнання доходів, видані аванси, а також переноситься підсумок непогашеної</p>

1	2	3
		<p>дебіторської заборгованості протягом звітного періоду з Журналу 3-мс.</p> <p>У графі 13 відображаються суми за операціями погашення поточної дебіторської заборгованості (крім погашення поточної дебіторської заборгованості протягом звітного періоду, за якою одночасно було визнано доходи та інформація про яку відображена у Журналі 3-мс).</p> <p>Поточна дебіторська заборгованість відображається за її фактичною сумою. Резерв сумнівних боргів не створюється.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 12 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 12 і зменшенням на суму обороту за період за графою 13. Залишок на кінець періоду за графою 12 переноситься у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>
Графи 14 – 19	Грошові кошти	<p>Відображаються операції щодо руху коштів у касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій, а також еквіваленти грошових коштів. Інформація про кошти в національній та іноземній валютах наводиться окремо. У графах 14, 16 і 18 відображається надходження грошових коштів на поточний рахунок в національній валюті, у тому числі в касі, та на поточний рахунок в іноземній валюті. У графах 15, 17 і 19 наводяться суми використаних грошових коштів для поточних операцій.</p>

1	2	3
		<p>Залишок на кінець звітної періоду у графі 14 визначається збільшення суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 14 і зменшена на суму обороту за період за графою 15; у графі 16 - збільшення суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 16 і зменшена на суму обороту за період за графою 17; у графі 18 - збільшення суми залишку на початок періоду, на суму обороту за період за графою 18 і зменшена на суму обороту за період за графою 19.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 14 переноситься у рядок 230 «Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті» графи 4 Балансу, за графою 16 – у рядок 231 «Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті, у тому числі в касі» графи 4 Балансу, за графою 18 - у рядок 240 «Грошові кошти та їх еквіваленти в іноземній валюті» гр.4 Балансу (ф.№ 1-мс).</p>
Графи 14 – 19	Інші оборотні активи	Відображення інформації про операції щодо інших оборотних активів, які не включені до зазначених вище оборотних активів. Залишок на кінець звітної періоду за графою 20 переноситься у рядок 250 графи 4 Балансу (форма № 1-мс)

Характеристика показників Журналу 2-мс обліку капіталу і зобов'язань

Номер граф	Назва	Характеристика
1	2	3
Графи 4, 5	Капітал	<p>Відображається інформація про операції щодо внесків засновників (власників) статутного капіталу, пайового капіталу (пайових внесків), формування і використання резервного капіталу, руху додаткового капіталу, зокрема надходження внесків засновників підприємства понад розмір статутного капіталу, надходження і вибуття безоплатно отриманих від юридичних або фізичних осіб необоротних активів та вилучення капіталу.</p> <p>У графі 4 наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення капіталу.</p> <p>У графі 5 наводяться суми за операціями, які приводять до збільшення капіталу.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 5 збільшується на суму оборотів за період за графою 5 і зменшується на суму оборотів за період за графою 4.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 переноситься у рядок 300 «Капітал» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

1	2	3
Графи 6, 7	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	<p>Відображається інформації про операції щодо обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) поточного та минулих років, а також прибутку, використаного в поточному році.</p> <p>У графі 6 наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення нерозподіленого прибутку.</p> <p>Сума збитку за звітний період переноситься з рядка 150 «Чистий прибуток (збиток)» (зазначена у дужках) граfi 3 Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс).</p> <p>У графі 7 наводиться збільшення нерозподіленого прибутку за рахунок прибутку від усіх видів діяльності за звітний період, визначена у рядку 150 граfi 3 Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс). У цих графах також наводяться операції з виправлення помилок, допущених при складанні реєстру у попередніх періодах, шляхом коригування нерозподіленого прибутку (непокритого збитку), якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 7 або за графою 6 у дужках переноситься у рядок 350 «Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)» граfi 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

1	2	3
Графи 8,9	Цільове фінансування	<p>Відображається інформації про операції щодо руху коштів цільового фінансування та коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.</p> <p>У графі 8 наводяться суми за операціями з використання коштів цільового фінансування за певними напрямками, а також повернення невикористаних сум.</p> <p>У графі 9 наводиться збільшення за рахунок надходження субсидій, асигнувань з бюджету та позабюджетних фондів, цільових внесків фізичних та юридичних осіб та інших джерел, у тому числі суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 9 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 9 збільшується на суму оборотів за період за графою 9 і зменшується на суму оборотів за період за графою 8.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 9 переноситься у рядок 430 «Цільове фінансування» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

1	2	3
Графи 10, 11	Довгострокові зобов'язання	<p>Відображається інформації про операції щодо довгострокових зобов'язань. У графі 10 наводяться суми за операціями з погашення довгострокової заборгованості, а у графі 11 - суми за операціями щодо збільшення довгострокових зобов'язань.</p> <p>Залишок на кінець звітної періоду за графою 11 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 11 збільшується на суму оборотів за період за графою 11 і зменшується на суму оборотів за період за графою 10. Залишок на кінець періоду за графою 11 переноситься у рядок 480 «Довгострокові зобов'язання» гр. 4 Балансу (ф. № 1-мс)</p>
Графи 12, 13	Короткострокові кредити банків	<p>Відображається інформація про операції щодо короткострокових кредитів банку. У графі 12 наводяться суми за операціями з погашення короткострокових кредитів банку. У графі 13 наводяться суми за операціями з отримання короткострокових кредитів банків та суми щодо частини кредитів банків, які утворилися як довгострокові, Але у зв'язку з тим, що з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців, переведені до складу короткострокових кредитів. Зобов'язання за кредитами банків наводяться з урахуванням належної до сплати суми процентів за їх користування на кінець звітної періоду. Залишок на кінець звітної</p>

1	2	3
		періоду за графою 13 визначається як сума залишку на початок періоду за графою 13 збільшена на суму оборотів за період за графою 13 і зменшена на суму оборотів за період за графою 12.
Графи 14, 15	Кредиторська заборгованість за розрахунками з постачальниками	<p>Відображається інформації про операції щодо кредиторської заборгованості за розрахунками з постачальниками і підрядниками, зокрема заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (включаючи заборгованість, забезпечену векселями), заборгованість постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки за надлишок товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх оприбуткуванні. У цих графах також відображається інформація про отримані аванси постачальниками і підрядниками як передплата за товари, роботи, послуги. У графі 14 наводяться суми за операціями з погашення (сплати) та списання заборгованості. У графі 15 наводяться суми заборгованості постачальникам і підрядникам за товари, виконані роботи, надані послуги тощо.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 15 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 15 на суму оборотів за період за графою 15</p>

1	2	3
		<p>на суму оборотів за період за графою 15 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 14.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 15 переноситься у рядок 530 «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).</p>
Графи 16, 17	Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом	<p>платежів до бюджету. У графі 16 наводяться суми належних до відшкодування з бюджету податків, сплата нарахованих платежів до бюджету, їх списання тощо. У графі 17 наводяться суми нарахованих зобов'язань за податками та іншими платежами до бюджету.</p> <p>Залишок на кінець звітної періоду за графою 17 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 17 на суму оборотів за період за графою 17 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 16.</p> <p>Якщо сума належних до відшкодування платежів з бюджету або переоплати сум нарахованих податків і платежів перебільшує суму нарахованої заборгованості за розрахунками з бюджетом станом на кінець звітної періоду, то залишок на кінець звітної періоду за графою 16 визначається зменшенням суми обороту за період за графою 16 на суму обороту за період за графою 17 та залишок на початок періоду за</p>

1	2	3
		<p>початок періоду за графою 17.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 17 переноситься у рядок 550 «Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом» графі 4 Балансу, а за графою 16 – у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).</p>
Графи 18,19	Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування	<p>Відображається інформація про операції за розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування (єдиний соціальний внесок), страхування майна підприємства, індивідуального страхування його працівників та іншими платежами.</p> <p>У графі 18 наводяться суми сплати нарахованого єдиного соціального внеску, їх списання тощо. У графі 19 наводяться суми нарахованих зобов'язань з єдиного соціального внеску. Залишок на кінець звітної періоду за графою 19 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 19 збільшується на суму оборотів за період за графою 19 і зменшується на суму оборотів за період за графою 18. Якщо сума коштів, сплачених за розрахунками зі страхування, перебільшує суму нарахованої заборгованості за цими розрахунками станом на кінець звітної періоду, то залишок на кінець звітної періоду за графою 18 визначається у такому порядку: сума обороту за період за графою 18 зменшується на суму обороту за період за графою</p>

1	2	3
		19 та на суму залишку на початок періоду за графою 19. Залишок на кінець періоду за графою 19 переноситься у рядок 570 «Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування» графи 4 Балансу, а за графою 18 – у рядок 210 графи 4 Балансу (ф. № 1-мс).
Графи 20, 21	Поточні зобов'язання з оплати праці	<p>Відображається інформація про операції з нарахування і сплати основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги у разі тимчасової непрацездатності, матеріальної допомоги, відпускних та інших належних до нарахування працівникам виплат. У графі 20 наводяться суми виплат працівникам нарахованої заробітної плати, інших виплат, утримання податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску, що утримується із заробітної плати працівників, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам. У графі 21 наводяться суми нарахованих працівникам виплат.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 21 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 21 на суму оборотів за період за графою 21 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 20. Якщо сума виплачених авансів або переплат працівникам перебільшує суму нарахованих виплат станом на кінець</p>

1	2	3
Графи 22, 23	Інші зобов'язання	<p>Відображається інформація про операції щодо інших поточних зобов'язань, зокрема щодо одержаних авансів, заборгованості засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованості пов'язаним сторонам, валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами. У графі 22 наводяться суми сплати (списання) заборгованості, а у графі 23 - її нарахування.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 23 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 23 на суму оборотів за період за графою 23 і зменшення на суму оборотів за період за графою 22. Залишок на кінець періоду за графою 23 переноситься у рядок 610 «Інші поточні зобов'язання» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

Додаток Л

Склад реєстрів бухгалтерського обліку із застосуванням спрощеної форми обліку

<p>Розділ I. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів Розділ II (зворотна сторона). Облік розрахунків з оплати праці</p>	<p>37 «Розрахунки з різними дебіторами», 55 «Інші довгострокові зобов'язання», 64 «Розрахунки за податками та платежами», 68 «Розрахунки за іншими операціями» і 69 «Доходи майбутніх періодів», 66 «Розрахунки з оплати праці»</p>	<p>2</p>
<p>Розділ I. Облік необоротних активів та амортизації (зносу) Розділ II (зворотна сторона). Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів</p>	<p>10 «Основні засоби», 13 «Знос необоротних активів», 14 «Довгострокові фінансові інвестиції», 15 «Капітальні інвестиції», 18 «Інші необоротні активи» і 35 «Поточні фінансові інвестиції»</p>	<p>2</p>
<p>Розділ I. Облік витрат Розділ II. Облік витрат на виробництво Розділ III. Облік доходів і фінансових результатів Розділ IV. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів</p>	<p>23 «Виробництво», 44 «Нерозподілені прибутки», 70 «Доходи від реалізації», 74 «Інші доходи», 79 «Фінансові результати», 90 «Собівартість реалізації», 91 «Загальновиробничі витрати», 96 «Інші витрати», 39 «Витрати майбутніх періодів», 40 «Власний капітал», 47 «забезпечення майбутніх витрат і платежів»</p>	<p>4</p>
<p>Оборотно-сальдова відомість</p>	<p>Всі рахунки</p>	<p>1</p>

Алгоритм складання активу форми 1-м «Баланс» ТОВ «Спеціалізована Сервісна
Коспанія»

Назва рядка	Код	Пояснення щодо заповнення	Сума, тис.грн за 2020
1	2	3	4
АКТИВ			
Розділ I «Необоротні активи»			
Нематеріальні активи	1000	Відображають вартість об'єктів, віднесених до складу нематеріальних активів. До підсумку балансу включають залишкову вартість, яку визначають як різницю між первісною вартістю та сумою накопиченої амортизації, що наводять у дужках. Тобто відображають різницю рядків 1001 та 1002	25,3
Первісна вартість	1001	За Дт субрахунків рахунка: 12 «Нематеріальні активи»	25,3
Накопичена амортизація	1002	За Кт субрахунку: 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів»	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	вартість незавершених капітальних інвестицій у необоротні активи на будівництво, реконструкцію, модернізацію, виготовлення, придбання об'єктів матеріальних необоротних активів (у т.ч. необоротних матеріальних активів, призначених для заміни діючих, й устаткування для монтажу)	3981,0

1	2	3	4
Основні засоби	1010	У статті 1010 наводиться вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу, довірчого управління об'єктів і орендованих цілісних державних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів, а також вартість інших необоротних матеріальних активів, державні (казенні) та комунальні підприємства відображають вартість майна, отриманого на праві господарського відання чи праві оперативного управління, та об'єктів	32160,1
Первісна вартість	1011	У статті 1011 наводиться окремо первісна вартість основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів: сальдо Дт 10 (крім субрахунку 10 у частині інвестиційної нерухомості, що обліковується за справедливою вартістю), 15, 16 (крім субрахунку 16 у частині довгострокових біологічних активів, що обліковуються за справедливою вартістю)	46427,8
Знос	1012	У статті 1012 наводиться нарахована в установленому порядку сума зносу основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів: сальдо Кт 13. Дані в рядку 1012 вказуються в дужках.	(14267,7)
Довгострокові біологічно активи	1020	У цій статті наводять справедливу вартість довгострокових біологічних активів. Якщо відповідно до П(С)БО 30 довгострокові біологічні активи обліковують за первісною	-

1	2	3	4
		<p>вартістю, у цій статті наводять їх залишкову вартість, яка входить до підсумку балансу Дт субрахунку:</p> <p>161, 163, 165 — для біоактивів, які обліковують за справедливою вартістю;</p> <p>162, 164, 166 — для біоактивів, які обліковують за первісною вартістю</p>	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	<p>вартість фінінвестицій на період понад рік, а також решти фінінвестицій, які не можуть бути вільно реалізовані в будь-який час</p> <p>За Дт субрахунків рахунку 14</p>	50,0
Інші необоротні активи	1090	<p>У статті 1090 наводяться суми інших необоротних активів, у тому числі довгострокові фінансові інвестиції. Інші необоротні активи відображаються за первісною вартістю (історичною собівартістю): сальдо Дт 14, 18; Кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, потрібно відображати у складі інших необоротних активів, тобто у статті 1090, а не у статті 1165</p>	-
Усього за розділом І	1095	<p>У статті 1095 відображається загальна сума за розділом І, яка сумується рядками 1005, 1010, 1020, 1030, 1090</p>	36216,4

1	2	3	4
Розділ II «Необоротні активи»			
Запаси	1100	У статті 1100 відображається вартість запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари (крім інвентарної), будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу, витрати на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валова заборгованість замовників за будівельними контрактами, поточні біологічні активи, готова продукція, сільськогосподарська продукція: сальдо Дт 20, 21, 23, 26	1505,0
у тому числі готова продукція	1103	готова продукція, у якій наводять собівартість виробів на складі, обробка яких закінчена та які пройшли випробування, приймання, укомплектовані згідно з умовами договорів із замовниками та відповідають технічним умовам і стандартам, сільськогосподарська продукція в оцінці, визначеній відповідно до П(С)БО 30 , а також наводять купівельну вартість товарів, придбаних підприємствами для подальшого продажу Дт субрахунків рахунка: 26, 27, 28.	-

1	2	3	4
Поточні біологічні активи	1110	<p>вартість поточних біологічних активів тваринництва (дорослі тварини на відгодівлі та в нагулі, птиця, звірі, кролі, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації, молодняк тварин на вирощуванні та відгодівлі), а також рослинництва (зернові, технічні, овочеві й інші культури), облік яких ведуть відповідно до П(С)БО 30</p> <p>Дт субрахунків:</p> <p>211 «Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю»;</p> <p>212 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю»;</p> <p>213 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю»</p>	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	<p>заборгованість покупців або замовників за реалізовану їм продукцію, товари, роботи чи послуги, включаючи забезпечену вексями заборгованість, скориговану на резерв сумнівних боргів. Дт субрахунків:</p> <p>34 «Короткострокові векселі одержані»;</p> <p>36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;</p> <p>37 «Розрахунки з різними дебіторами»</p>	10511,6
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	<p>визнана дебіторська заборгованість казначейських, фінансових і податкових органів, державних цільових фондів, зокрема за розрахунками з тимчасової непрацездатності</p>	432,2

1	2	3	4
		Дт субрахунку: 378 «Розрахунки з державними цільовими фондами»; 641 «Розрахунки за податками»; 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»; 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування»; 652 «За соціальним страхуванням»	
у тому числі з податку на прибуток	1136	Дебіторську заборгованість із податку на прибуток у звіті наводять окремо Дт субрахунку 641	398,4
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	заборгованість дебіторів, яка не включена до інших статей дебіторської заборгованості, скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто), і яку відображають у складі оборотних активів Дт субрахунків рахунка: 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (крім субрахунку 378); 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»; 68 «Розрахунки за іншими операціями»; 654 «За індивідуальним страхуванням»; 655 «За страхуванням майна»	12532,5

1	2	3	4
Поточні фінансові інвестиції	1160	фінансові інвестиції на строк, що не перевищує року, які можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент (окрім інвестицій, що є еквівалентами грошових коштів) Дт субрахунку 352 «Інші поточні фінансові інвестиції»	-
Гроші та їх еквіваленти:	1165	<p>готівка в касі підприємства, гроші на поточних й інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій, а також грошові кошти в дорозі, електронні гроші (див. примітку 8), еквіваленти грошей.</p> <p>У цій статті наводять кошти в національній або іноземних валютах. Кошти, які не можна використати для операцій протягом року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, виключають зі складу оборотних активів і відображають як необоротні активи</p> <p>Дт рахунків: 30 «Готівка»; 31 «Рахунки в банках»; 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»; 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»; 335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті»; 351 «Еквіваленти грошових коштів» (у національній валюті та іноземній валюті)</p>	410,1

1	2	3	4
Витрати майбутніх періодів	1170	витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів Дт 39 «Витрати майбутніх періодів»	8,2
Інші оборотні активи	1190	суми оборотних активів, які не включені до згаданих вище статей розділу «Оборотні активи». У цій статті наводять, зокрема, вартість грошових документів і сальдо субрахунку 643 «Податкові зобов'язання» А також за Дт субрахунку: 331 «Грошові документи в національній валюті» 332 «Грошові документи в іноземній валюті»; 643 «Податкові зобов'язання»	353,5
Усього за розділом II	1195	Сума рядків 1100, 1110, 1125, 1135, 1160, 1165, 1170, 1190	25753,1
Розділ III «Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття»			
Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	вартість необоротних активів і груп вибуття, які утримують для продажу, що визначається відповідно до П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» Дт рахунка: 286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»	-
Баланс	1300	Сума рядків 1095, 1195, 1200	61969,5

Алгоритм складання пасиву форми 1-м «Баланс» ТОВ «Спеціалізована сервісна компанія»

Назва рядка	Код	Пояснення щодо заповнення	Сума, тис.грн за 2020
1	2	3	4
ПАСИВ			
Розділ I «Власний капітал»			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	зафіксована в установчих документах сума статутного капіталу підприємства з урахуванням суми внесків до оголошеного, але ще не зареєстрованого статутного капіталу Кт рахунка: 40 «Зареєстрований пайовий капітал»	2400,0
Додатковий капітал	1410	відображаються: 1) сума дооцінки необоротних активів; 2) вартість безоплатно отриманих підприємством від інших юр- або фізосіб необоротних активів; 3) інші види додаткового капіталу; 4) сума пайового капіталу (пайових внесків) членів споживчого товариства, спілок й інших організацій; 5) внески засновників підприємства понад статутний капітал. Кт рахунка: 41 «Капітал в дооцінках»; 42 «Додатковий капітал»	-

1	2	3	4
Резервний капітал	1415	сума резервів, створених відповідно до законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства Кт рахунка: 43 «Резервний капітал»	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	сума нерозподіленого прибутку чи непокритого збитку. Суму непокритого збитку наводять у дужках і вираховують під час визначення підсумку власного капіталу. Кт субрахунку: 441 «Прибуток нерозподілений» або Дт субрахунку: 442 «Непокриті збитки»	15729,2
Неоплачений капітал	1425	сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу. Суми за цією статтею вираховують під час визначення підсумку власного капіталу (наводять у дужках). Кт рахунка: 46 «Неоплачений капітал» Кт субрахунку: 451 «Вилучені акції»; 452 «Вилучені вклади й паї»; 453 «Інший вилучений капітал»	(-)
Усього за розділом I	1495	Сума рядків 1400, 1410, 1415 (+/-) 1420 (-) 1425	18129,2

1	2	3	4
Розділ II «Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення»			
Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	<p>1) сума заборгованості підприємства банкам за отримані від них кредити, яка не є поточним зобов'язанням;</p> <p>2) сума довгострокової заборгованості підприємства за зобов'язаннями щодо залучення позикових коштів (окрім кредитів банків), на які нараховують відсотки, та за іншими довгостроковими зобов'язаннями</p> <p>Кт субрахунків рахунка:</p> <p>47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів»;</p> <p>48 «Цільове фінансування і цільові надходження»;</p> <p>50 «Довгострокові позики»;</p> <p>51 «Довгострокові векселі видані»;</p> <p>52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями»;</p> <p>53 «Довгострокові зобов'язання з оренди»;</p> <p>55 «Інші довгострокові зобов'язання»</p>	1546,3
Розділ III «Поточні зобов'язання»			
Короткострокові кредити банків	1600	<p>сума поточних зобов'язань підприємства перед банками щодо отриманих від них короткострокових позик.</p> <p>Зобов'язання за кредитами банків наводять у балансі з урахуванням належної на кінець</p>	-

1	2	3	4
		звітнього періоду до сплати суми процентів за їх користування Кт субрахунків рахунка: 60 «Короткострокові позики»; 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками» (у частині нарахованих банківських відсотків)	
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	суми зобов'язань, що утворилися як довгострокові, але з дати балансу підлягають погашенню протягом 12 місяців. Кт субрахунку: 611 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті»; 612 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті»	-
товари, роботи, послуги	1615	1) сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи й отримані послуги, включаючи заборгованість, забезпечену векселями, 2) сума заборгованості постачальникам за невідфактуровані постачання й розрахунки з надлишку товарно-матеріальних цінностей, який установлено під час їх приймання.	17584,0

1	2	3	4
		Кт субрахунку: 621 «Короткострокові векселі, видані в національній валюті»; 622 «Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті»; 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»; 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»; 633 «Розрахунки з учасниками ПФГ»	
розрахунками з бюджетом	1620	заборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи суму податку з працівників підприємства Кт субрахунку: 641 «Розрахунки за податками»; 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»	362,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	У цій статті окремо наводять поточну кредиторська заборгованість із податку на прибуток. Кт субрахунку: 641 «Розрахунки за податками» (у частині податку на прибуток)	-
розрахунками зі страхування	1625	заборгованість перед фондами загальнообов'язкового державного соціального, індивідуального страхування та страхування майна. Кт субрахунків рахунка:65 «Розрахунки за страхуванням»	-

1	2	3	4
розрахунками з оплати праці	1630	заборгованість за нарахованою, але не виплаченою, а також депонованою зарплатою. Кт субрахунків рахунка: 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	27,2
Доходи майбутніх періодів	1665	зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, які утримують для продажу, що визначають відповідно до НП(С)БО 27 . Кт рахунка: 69 «Доходи майбутніх періодів»	-
Інші поточні зобов'язання	1690	суми зобов'язань, які не входять до інших статей, наведених у розділі «Поточна кредиторська заборгованість», зокрема: заборгованість за одержаними авансами, заборгованість засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованість пов'язаним сторонам, сальдо субрахунку 644 «Податковий кредит», сума валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами. Кт субрахунку: 671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»; 672 «Розрахунки за іншими виплатами»; 372 «Розрахунки з підзвітними особами»; 681 «Розрахунки за авансами одержаними»;	24320,7

1	2	3	4
		682 «Внутрішні розрахунки»; 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки»; 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»; 644 «Податковий кредит»	
Усього за розділом III	1695	Сума рядків 1600, 1610, 1615, 1620, 1625, 1630, 1665, 1690	42294,0
Розділ IV «Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття»			
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, які утримують для продажу, що визначають відповідно до П(С)БО 27 . Кт субрахунку: 680 «Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу»	-
Баланс	1900	Сума рядків 1495, 1595, 1695, 1700	61969,5

Додаток Н

Алгоритм складання форми 2-м «Звіт про фінансові результати» ТОВ
«Спеціалізована Сервісна Коспанія»

Назва рядка	Код	Пояснення щодо заповнення	Сума, тис.грн за 2020
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	дохід від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг без непрямих податків і зборів та інших вирахувань із доходу. Оборот за: Дт 701 «Інший операційний дохід», 702«Дохід від участі в капіталі», 703«Інші фінансові доходи» мінус оборот за Кт 704«Вирахування з доходу»	31078,0
Інші операційні доходи	2120	суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Оборот за: Дт 71 «Інший операційний дохід»	1106,7
Інші доходи	2240	Доходи у вигляді дивідендів, відсотків, доходів від участі в капіталі й інші доходи, отримані від фінансових інвестицій; доходи від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць; інші доходи, які виникають у процесі діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства. (Дт 72, 73, 74)	50,3

1	2	3	4
Разом доходи	2280	Сума рядків 2000 + 2120 + 2240	32235,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	показують виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) Оборот за: Кт 901«Собівартість реалізованої готової продукції», 902«Собівартість реалізованих товарів», 903«Собівартість реалізованих робіт і послуг»	(7480,4)
Інші операційні витрати	2180	наводять адміністративні витрати, витрати на збут, а також собівартість реалізованих оборотних активів (окрім готової продукції, товарів і фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, і груп вибуття; відрахування на створення резерву сумнівних боргів і сума списаних безнадійних боргів; втрати від знецінення виробничих запасів; втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні санкції; відрахування для забезпечення відшкодування наступних операційних витрат; інші витрати, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства. Дт рахунка: 92«Адміністративні витрати», 93«Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності»	(10743,5)

1	2	3	4
Інші витрати	2270	відображають: витрати на сплату процентів й інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями; втрати від участі в капіталі; собівартість реалізації фінансових інвестицій; втрати від неопераційних курсових різниць; втрати від уцінки фінансових інвестицій та необоротних активів; інші витрати, які виникають у процесі діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства	(-)
Разом витрати	2285	Сума рядків 2050 + 2180 + 2270	(18223,9)
Фінансовий результат до оподаткування	2290	Відображаються різниця між доходами та витратами підприємства, тобто рядків 2280 – 2285	14011,1
Податок на прибуток	2300	Суму податку на прибуток, яка визначають у розмірі податку на прибуток за звітний період. Обороти за операціями: Дт 98 «Податок на прибуток» Кт 64/податок на прибуток (вказувати в дужках)	(1997,9)
Чистий прибуток (збиток)	2350	Чистий прибуток або чистий збиток — різниця між сумою фінансового результату до оподаткування та сумою витрат із податку на прибуток, тобто різниця рядків 2290 – 2300 (вказувати в дужках якщо отримано збиток)	12013,2