

Міністерство освіти і науки України
Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК Й АНАЛІЗ ОПЕРАЦІЙ НА ПОТОЧНИХ
РАХУНКАХ У БАНКАХ ТА ІНСТРУМЕНТИ БЕЗГОТІВКОВИХ
РОЗРАХУНКІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ**

ПЕВСЕ ОЛЕКСАНДРА ТІБОРІВНА

Студентка IV-го курсу

Освітня програма «Облік і оподаткування»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Рівень вищої освіти: бакалавр

Тема затверджена на засіданні кафедри

Протокол № 2 / 29 вересня 2023 року

Науковий керівник:

Лоскоріх Габрієлла Людвиківна
PhD, доцент

Завідувач кафедри _____:
Йосипович

Бачо Роберт
доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2024 року
Протокол № _____ / 2024

Міністерство освіти і науки України
Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК Й АНАЛІЗ ОПЕРАЦІЙ НА ПОТОЧНИХ
РАХУНКАХ У БАНКАХ ТА ІНСТРУМЕНТИ БЕЗГОТІВКОВИХ
РОЗРАХУНКІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Рівень вищої освіти: бакалавр

Виконавець: студентка IV-го курсу
Певсе Олександра Тіборівна
освітня програма «Облік і оподаткування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Науковий керівник: **Лоскоріх Габрієлла Людвиківна**
PhD, доцент

Рецензент:

Берегове
2024

Ukrajna Oktatási és Tudományügyi Minisztériuma
II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Számvitel és Auditálás Tanszék

**A BANKI FOLYÓSZÁMLÁKKAL KAPCSOLATOS MŰVELETEK
SZÁMVITELE ÉS ELEMZÉSE, VALAMINT A GAZDASÁGI ENTITÁS
KÉSZPÉNZ NÉLKÜLI ELSZÁMOLÁSI ESZKÖZEI**

Szakdolgozat

Készítette: Pósze Alexandra

IV. évfolyamos

Számvitel és adóügy szakos hallgató

Témavezető: Loszkorih Gabriella

PhD, egyetemi docens

Recenzens

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	6
BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN.....	8
I. FEJEZET A GAZDASÁGI ENTITÁSOK BANKSZÁMLÁIN VÉGREHAJTOTT MŰVELETEK SZÁMVITELÉNEK ÉS ELEMZÉSÉNEK ELMÉLETI ASPEKTUSAI.....	11
1.1. A gazdasági entitások készpénz nélküli elszámolásának gazdasági lényege és alapelvei.....	19
1.2. A gazdasági entitások készpénz nélküli fizetésének modern eszközei.....	19
1.3. A vállalat bankszámláin lévő pénzeszközei számvitelének és elemzésének jogszabályi és szabályozási háttere.....	26
II. FEJEZET A KÉSZPÉNZ NÉLKÜLI ELSZÁMOLÁSOK SZÁMVITELÉNEK MÓDSZERTANA A „PARTNER-2” KFT. PÉLDÁJÁN KERESZTÜL.....	30
2.1. A [] tevékenységének általános szervezeti-gazdasági jellemzői.....	30
2.2. A [] készpénz nélküli elszámolásainak számvitelének módszertana.....	32
2.3. A készpénz nélküli elszámolások számvitelének tökéletesítési irányai a [] a digitalizáció és az információs technológiák alkalmazásának kontextusában.....	39
III. FEJEZET A KÉSZPÉNZ NÉLKÜLI ELSZÁMOLÁSOK GAZDASÁGI ELEMZÉSÉNEK MÓDSZERTANA A [] PÉLDÁJÁN KERESZTÜL.....	45
3.1. A [] készpénz nélküli elszámolásainak és pénzügyi helyzetének exprezs-elemzés.....	45
3.2. Az [] készpénz nélküli elszámolásainak gazdasági elemzési módszertanának továbbfejlesztésének irányai.....	65
KÖVETKEZETÉSEK ÉS JAVASLATOK.....	70
KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK UKRÁN NYELVEN.....	75
FELHASZNÁLT IRODALOM.....	81
MELLÉKLETEK	
ANOTÁCIÓ MAGYAR NYELVEN	
ANOTÁCIÓ UKRÁN NYELVEN	
ANOTÁCIÓ ANGOL NYELVEN	

ЗМІСТ

ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ.....	6
ВСТУП УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ.....	8
I. РОЗДІЛ ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ Й АНАЛІЗУ ОПЕРАЦІЙ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ У БАНКАХ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	11
1.1. Економічна сутність та принципи безготівкових розрахунків суб'єкта господарювання.....	11
1.2. Сучасні інструменти розрахунків безготівковими коштами суб'єкта господарювання.....	19
1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку й аналізу грошових коштів підприємства на рахунках у банку.....	25
II. РОЗДІЛ МЕТОДИКА ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ НА ПРИКЛАДІ [].....	20
2.1. Загальна організаційно-економічна характеристика діяльності ТОВ [].....	20
2.2. Методика бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків ТОВ [].....	32
2.3. Напрями вдосконалення обліку безготівкових розрахунків ТОВ [] в контексті оцифрування із застосуванням інформаційних технологій.....	39
III. РОЗДІЛ Методика здійснення економічного аналізу безготівкових розрахунків на прикладі [].....	45
3.1. Експрес-аналіз безготівкових розрахунків і фінансового стану ТОВ [].....	45
3.2. Напрями вдосконалення методики здійснення економічного аналізу безготівкових розрахунків на прикладі [].....	65
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ.....	70
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ.....	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	81
ДОДАТКИ	
АНОТАЦІЯ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ	

BEVEZETÉS

A kutatási téma aktualitása. Az elmúlt évtizedben a digitális technológiák gyors fejlődése forradalmasította a banki és pénzügyi szektort. A hagyományos készpénzes tranzakciók fokozatosan háttérbe szorulnak, míg a készpénz nélküli fizetési módok, mint például az elektronikus átutalások, mobilfizetések és online banki szolgáltatások, egyre inkább előtérbe kerülnek. Ez a trend különösen fontos, mivel a digitális fizetések biztonságosabbak, gyorsabbak és hatékonyabbak a hagyományos módszereknél. A gazdasági entitások számára ezen technológiák alkalmazása versenyelőnyt jelenthet, és a könyvelési folyamatok átláthatóbbá és követhetőbbé válhatnak. A készpénz nélküli fizetések elterjedése új kihívások elé állítja a pénzügyi szabályozókat és könyvvizsgálókat. Az új fizetési módszerekre vonatkozó szabályozások kialakítása és implementálása, valamint ezek könyvelési és auditálási folyamatai folyamatos fejlesztést igényelnek. A szabályozások biztosítják a pénzügyi tranzakciók integritását, átláthatóságát és a csalások megelőzését. Ezen kívül a pénzügyi beszámolók és jelentések készítése is alkalmazkodik az új típusú tranzakciókhoz, ami szintén aktuális tudományos kutatási terület. Összességében a banki folyószámlákkal kapcsolatos műveletek számvitele és elemzése, valamint a készpénz nélküli elszámolási eszközök kutatása azért aktuális tudományos szempontból, mert ezek a témák közvetlenül kapcsolódnak a pénzügyi szektor jelenlegi és jövőbeli fejlődéséhez, a szabályozási és technológiai kihívásokhoz, valamint a társadalmi és környezeti hatásokhoz.

A szakdolgozat célja a vállalatok készpénz nélküli elszámolásainak könyvviteli módszereinek és elemzésének kutatása Ukrajnában a jelenlegi gazdasági körülmények között

A kitűzött cél eléréséhez a következő **feladatok lettek meghatározva:**

- A készpénz nélküli elszámolások könyvviteli és elemzési elveinek meghatározása;
- A készpénz nélküli elszámolások szabályozásának jogi kereteinek kutatása;

- A vállalatok bankszámláinak nyitási és zárási rendjének tanulmányozása;
- A tevékenységének szervezeti-gazdasági jellemzőinek vizsgálata;
- A készpénz nélküli elszámolásainak könyvviteli jellemzése és a készpénz nélküli elszámolások könyvvitelének fejlesztési irányainak meghatározása digitalizációs kontextusban;
- A készpénz nélküli elszámolásainak és pénzügyi helyzetének gyors elemzése, valamint a készpénz nélküli elszámolások gazdasági elemzési módszereinek fejlesztési irányainak javaslata a vizsgált vállalat példáján.

A kutatás objektuma a vállalatok bankszámláin végzett műveletek.

A kutatás tárgya a bankszámláin végzett műveletek könyvviteli és elemzési elveinek elméleti és gyakorlati összessége.

A kutatás során a következő módszereket alkalmazták:

- Elméleti elemzés – információ feldolgozása elérhető publikált forrásokból (enciklopédiák, internetes források, áttekintések, kutatói tapasztalatok);
- Összehasonlító elemzés – az összegyűjtött adatok átvizsgálása a kutatási tárgy jellemzőinek rendszerezése érdekében;
- A kutatási eredmények összegzése.

Struktúra és terjedelem. A szakdolgozat a bevezetésből, három fejezetből, minden fejezethez tartozó következtetésekből, általános következtetésekből és felhasznált források listájából áll. A teljes munka terjedelme 86 oldal, illetve 8 ábrát és 20 táblázatot tartalmaz.

Kutatási információs bázis. A kutatás során használtak ukrán és külföldi kutatók tudományos publikációit, monográfiákat, statisztikai adatok, internetes források, jogszabályi keretek, a könyvelési nyilvántartásai és beszámolóit, saját kutatási eredmények.

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. За останнє десятиліття швидкий розвиток цифрових технологій революціонізував банківський та фінансовий сектор. Традиційні готівкові транзакції поступово відходять на задній план, тоді як безготівкові платіжні методи, такі як електронні перекази, мобільні платежі та онлайн-банкінг, стають все більш поширеними. Ця тенденція особливо важлива, оскільки цифрові платежі є безпечнішими, швидшими та ефективнішими, ніж традиційні методи. Для економічних суб'єктів впровадження цих технологій може забезпечити конкурентну перевагу, а бухгалтерські процеси стають прозорішими та контрольованими. Поширення безготівкових платежів ставить перед фінансовими регуляторами нові виклики. Розробка та впровадження регуляторних вимог для нових платіжних методів, а також їхнє бухгалтерське та аудиторське забезпечення потребують постійного вдосконалення. Регуляції забезпечують цілісність, прозорість фінансових транзакцій та запобігання шахрайству. Крім того, складання фінансових звітів також адаптується до нових типів транзакцій, що є актуальною науковою проблемою. Загалом, дослідження бухгалтерського обліку та аналізу операцій з банківськими рахунками, а також безготівкових розрахункових інструментів є актуальними з наукової точки зору, оскільки ці теми безпосередньо пов'язані з нинішнім та майбутнім розвитком фінансового сектора, регуляторними та технологічними викликами, а також соціальними та екологічними впливами.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження методики здійснення бухгалтерського обліку і аналізу безготівкових розрахунків підприємств в Україні у сучасних умовах господарювання.

Для досягнення поставленої мети визначено такі **завдання**:

- визначення теоретичних засад бухгалтерського обліку та аналізу безготівкових розрахунків;

- дослідження нормативно-правового регулювання безготівкових розрахунків;
- вивчення порядку відкриття і закриття рахунків підприємствами в установах банків;
- дослідження організаційно-економічної характеристики діяльності [] ,
- характеристика бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків [] та визначення напрямів вдосконалення обліку безготівкових розрахунків [] контексті оцифрування;
- здійснення експрес-аналізу безготівкових розрахунків і фінансового стану [] та запропонування напрямів вдосконалення методики здійснення економічного аналізу безготівкових розрахунків на прикладі досліджуваного підприємства.

Об'єктом дослідження є операції на поточних рахунках підприємств у банках.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних засад бухгалтерського обліку та аналізу операцій на поточних рахунках у банку []

У процесі дослідження були використані такі **методи**:

- Теоретичний аналіз - обробка інформації з доступних опублікованих джерел (енциклопедії, інтернет-ресурси, огляди, досвід дослідників);
- Порівняльний аналіз - перегляд отриманих даних для систематизації характеристик об'єкта дослідження;
- Узагальнення результатів дослідження.

Структура та обсяг. Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків до кожного розділу, загальних висновків та списку використаних джерел. Загальний обсяг роботи становить 86 сторінок, включаючи 8 рисунків і 20 таблиць.

Інформаційна база дослідження. У дослідженні використовувалися наукові публікації українських і зарубіжних дослідників, монографії,

статистичні дані, інтернет-джерела, нормативно-правова база, облікові реєстри та звітність , результати власних досліджень.

I. FEJEZET A GAZDASÁGI ENTITÁSOK BANKSZÁMLÁIN VÉGREHAJTOTT MŰVELETEK SZÁMVITELÉNEK ÉS ELEMZÉSÉNEK ELMÉLETI ASPEKTUSAI

1.1. A gazdasági entitások készpénz nélküli elszámolásának gazdasági lényege és alapelvei

A jelenlegi ukrán gazdaság fejlődési szakaszában fontos szerepet játszanak a készpénz nélküli elszámolások a gazdasági tevékenység végrehajtásában. A vállalatok működése folyamatos pénzmozgást feltételez, amelynek irányítása jelentős mértékben befolyásolja a vállalat hatékonyságát. F.F. Butinyec tudós véleménye szerint: „...a pénzáramlások kezelésének minősége abban rejlik, hogy a vállalat képes legyen az irányítási munkában, amely a követelések és kötelezettségek kialakításával és törlesztésével kapcsolatos, újításokat, új modern technológiákat, pénzügyi eszközöket, fejlettebb formákat és módszereket alkalmazni a partnerek befolyásolására, amelyek a legnagyobb hatékonysággal biztosítják a kitűzött feladatok megoldását és a stratégiai célok elérését mind a követeléskezelés köztes, mind pedig a végső szakaszaiban.” [31].

Bosak A. O., Rogalskyi R. B., Bosak V. A. írják [32.]: „A pénz legfőbb tulajdonsága a likviditás. A pénz likviditása azt jelenti, hogy a pénz képes részt venni az áruk vagy más javak megszerzésében.” Egyetértünk Grilitska A. V. véleményével abban, hogy a vállalat pénzügyi-gazdasági tevékenysége a készpénzes és készpénz nélküli elszámolások helyes könyvelési információinak kialakításától függ, mivel a vállalat tevékenységének alapját a pénzmozgásokkal kapcsolatos műveletek képezik.

A készpénz nélküli elszámolások olyan tranzakciók, amelyek készpénz használata nélkül, a készpénzforgalom területén kívül zajlanak. Az egész világon az gazdaság fejlődése jellemzően a készpénz és a papíralapú fizetési dokumentumok használatának fokozatos csökkenésével, valamint az új fizetési eszközökre és a korszerű fizetési technológiákra való átállással jár. A készpénz nélküli elszámolások használata költségmegtakarításhoz, az elszámolási műveletek és a pénzmozgások

felgyorsulásához vezet. A készpénz nélküli elszámolások során a pénztömeg a bankokban koncentrálódik, ami lehetőséget teremt a pénzeszközök célzott felhasználásának ellenőrzésére [1].

A partnerekkel való elszámolási műveletek a bankintézeteken keresztül készpénzes és készpénz nélküli formában történnek. A készpénzes elszámolásokat úgy kell tekinteni, hogy a pénzt nem szabad a pénztárban túllimitáltan tartani, hanem a bankszámlára kell befizetni: alapelszámolási, betéti stb. számlákra. A tudósok szerint a folyószámla egy vállalkozás számlája, amelyet egy meghatalmazott bankintézetnél (a vállalkozás választása szerint) nyitnak a pénzeszközök tárolására és a készpénz nélküli elszámolások lebonyolítására [34].

A készpénz nélküli elszámolások gyors, kényelmes és biztonságos módját jelentik az áruk és szolgáltatások kifizetésének. A készpénz nélküli elszámolások területének bővítése elősegíti a fizetések átláthatóságát és az ország gazdasági növekedését.

A pénzügyi-hitelfinanszírozási mechanizmus egyik fontos alkotóeleme a számviteli mechanizmus, amely alapján a vállalkozások közötti elszámolások történnek az áruk és szolgáltatások adásvételével kapcsolatban, az adóhatóságokkal az adók befizetése során, valamint a hitelintézetekkel a kölcsönök törlesztése során. A gazdasági kapcsolatok széles hálózata, a vállalkozások területi távolsága és a fejlett bankhálózat elősegítette a készpénz nélküli elszámolások fejlődését.

A készpénz nélküli elszámolások olyan fizetések, amelyeket a fizető fél számlájáról a hitelező számlájára történő átutalással hajtanak végre a bankokban, készpénz használata nélkül. A készpénz nélküli elszámolásokat a vállalkozások és szervezetek alkalmazzák a megvásárolt nyersanyagok, anyagok, félkész termékek, kiszállított termékek, elvégzett munkák stb. elszámolására. A készpénz nélküli elszámolásokat a lakosság is használja betétek elhelyezésére, lakás- és közüzemi szolgáltatások, áruk fizetésére stb. A készpénz nélküli elszámolások meghatározott formájú elszámolási dokumentumok alapján történnek - fizetési követelések, fizetési megbízások, elszámolási csekkek. A lakossági készpénz nélküli elszámolásokat

megtakarítási bankokon keresztül hajtják végre, de nem terjedtek el széles körben [1].

A készpénz nélküli pénzforgalom számos előnnyel rendelkezik a készpénzes forgalommal szemben. Először is, a készpénz nélküli pénz használatával nincs szükség pénzjegyek nyomtatására, szállítására és tárolására fordított költségekre. Másodszor, a banki intézményeken keresztül történő elszámolások a stabilitásuk és magas szintű technikai felszereltségük mellett jelentősen felgyorsítják a fizetési forgalmat. Harmadszor, az állami ellenőrzés szempontjából a pénzforgalom készpénz nélküli elszámolások lehetővé teszik a pénzügyi tranzakciók jogszerűségének ellenőrzését, és feltárják a vállalkozások rejtett jövedelmeit. Ezért a fejlett piaci országokban a teljes pénzmennyiség több mint 90%-át a készpénz nélküli (betéti) pénz teszi ki. [1]

A készpénz nélküli forgalomban a pénz, mint fizetési eszköz funkcionál, mivel van egy bizonyos időintervallum az áruk átvétele és azok kifizetése között

Az elektronikus pénz olyan valós, teljes értékű pénzhelyettesítő, amely elektronikus bejegyzések formájában létezik speciális eszközökben. A bankszámlák közötti pénzösszegek átutalása automatikusan történik számítógépes rendszerek segítségével és a tulajdonosok közvetlen rendelkezése alapján. Az elektronikus pénz tulajdonosainak garantált joguk van folyamatosan ellenőrizni számláik állapotát, valamint lehetőségük van az elektronikus pénzt más formára vagy értékre átváltani. Az elektronikus pénz különlegessége, hogy sajátos tulajdonságai miatt szükség van egy speciális környezet kialakítására, amely biztosítja a biztonságot és a szabad mozgást tulajdonosváltás esetén [2].

A készpénz nélküli elszámolásokat egységes rendszerként kell tekinteni, amely magában foglalja:

- az elszámolások osztályozását;
- az elszámolások szervezését;
- a megfelelő dokumentumok formáit;
- a fizetők és a bankok közötti kapcsolatokat.

A készpénz nélküli elszámolások osztályozásában különbséget kell tenni:

- az áruügyletek elszámolásai;
- a nem áruügyletek elszámolásai között.

Az áruügyletek elszámolásai a termékek értékesítésével, munkák elvégzésével, szolgáltatások nyújtásával kapcsolatosak. Ezek alkotják az állam teljes pénzforgalmának túlnyomó részét, és a vállalkozások aktuális pénzügyi-gazdasági tevékenységét szolgálják [3].

A nem áruügyletek elszámolásai pénzügyi műveletekkel kapcsolatosak: a hitelrendszerrel, a különböző szintű költségvetésekkel, a pénzügyi szankciók megfizetésével. Ezek az elszámolások a termékek értékesítése után történnek, azaz a vállalkozás pénzeszközeinek körforgásának befejezését követően [2].

A készpénz nélküli forgalom előnyei a készpénzforgalommal szemben:

- felgyorsítja a gazdasági szereplők pénzforgalmát;
- jelentősen csökkenti a forgalom társadalmi költségeit;
- növeli az állam pénzügyi szféra szabályozási lehetőségeit stb.

A készpénz nélküli elszámolások feloszthatók:

- bankközi elszámolásokra;
- gazdasági elszámolásokra, amelyek a bankok közötti és a bankok ügyfelei közötti kapcsolatokat szolgálják.

A készpénz nélküli elszámolások két fő módszerrel történnek:

- elfogadási és inkasszó módszerrel, amikor a szállítás megelőzi a fizetést,
- akkreditíves módszerrel, amikor a fizetés megelőzi a termékek küldését.

A készpénz nélküli elszámolások a vállalkozások, szervezetek és intézmények, minden tulajdoni forma, a jogi személyiség nélküli vállalkozások és magánszemélyek között nemzeti valutában, Ukrajnán keresztül történnek a bankok révén, a fizető fél számlájáról a kedvezményezett számlájára történő átutalással. A pénzeszközöket az ügyfél rendelkezése alapján vonják le a számláról, kivéve azokat az eseteket, amikor a hatályos jogszabályok vitathatatlan beszédést és hozzájárulás nélküli leemelését írják elő. Az elszámolási dokumentumokat a bank csak az ügyfél számláján rendelkezésre álló pénzeszközök határain belül fogadja el végrehajtásra. Egy ügyfél által másik ügyfél pénzeszközeinek felhasználása nem megengedett. A

gazdasági szereplők szabadon választhatják meg az elszámolási formákat és ezeket a szerződéskötés során rögzítik [4].

A banki intézmények ellenőrzik az elszámolási szabályok betartását és a vállalkozások elszámolásainak állapotát. A vállalkozásoknak (fizetők és kedvezményezettek) is ellenőrizniük kell a készpénz nélküli elszámolások végrehajtását. A készpénz nélküli elszámolások nemzetgazdasági jelentősége a pénzeszközök és a pénzügyi források forgásának felgyorsításában rejlik, biztosítva a termelők - a szállított termékek, elvégzett munkák és nyújtott szolgáltatások tulajdonosai - számára a lehető leggyorsabb pénzügyi kompenzációt. Az üzleti elszámolások felgyorsítása fontos mind mikroökonómiai, mind makroökonómiai szempontból [5].

A hatékony készpénz nélküli elszámolási rendszer létrehozása érdekében alapvető fontosságú a rendszer elveinek helyes meghatározása - azok az alapvető normatív rendelkezések, amelyek szerint a készpénz nélküli elszámolásoknak a lehető legnagyobb mértékben kell elősegíteniük a nemzetgazdasági forgalom gyorsítását. Az kétségtelen, hogy a készpénz nélküli elszámolások szervezésének elveit makroökonómiai szinten összefüggésben kell vizsgálni a hazai gazdaság pénzügyi szektorának reformjával. Mikroökonómiai szinten a készpénz nélküli elszámolások szervezésének elvei a készpénz nélküli forgalom három szereplőjének gazdasági érdekeinek sajátosságaiból fakadnak: a fizető, a pénzeszközök kedvezményezettje és a bank [6].

A készpénz nélküli elszámolások elvei tükrözik a nemzeti gazdaság tényleges állapotát (válság, depresszió, élénkülés, fellendülés). A készpénz nélküli elszámolások elvei azok az alapvető rendelkezések, amelyek meghatározzák az elszámolási módok és formák konkrét gazdasági tartalmát. A valós piaci változások során az elszámolások szervezésének elvei is változnak, és új elvek keletkeznek és alakulnak ki.

A készpénz nélküli elszámolások a világgazdaság jelenlegi fejlődési szakaszában elengedhetetlen részét képezik annak működésének. Mivel bármely gazdasági tranzakcióhoz a vállalkozásoknak elszámolásokat kell végezniük más

vállalkozásokkal, a leggyorsabb elszámolási típus a jogi és magánszemélyek között éppen ez a típusú elszámolás [4].

Ez egy úgynevezett integrált rendszer, amely a nemzeti pénzügyi rendszer általános részét képezi. A piaci viszonyok kialakulása és a gazdaság pénzügyi szférájának megfelelő átalakulása során a készpénz nélküli elszámolások jelentősége és szerepe, mint a gazdasági kapcsolatok fontos, önálló tárgya, valamint a közgazdaságtudomány külön kutatási területe is erősödik [5].

A legtöbb vállalkozás készpénz nélküli elszámolásokat végez, különböző típusú számlákkal rendelkezik, és különböző formákat használ a készpénz nélküli elszámolásokhoz. A piaci gazdaság körülményei között a készpénz nélküli elszámolások formái új jelentőséget kapnak: a vállalkozásnak magának kell kiválasztania a leghatékonyabb és legjobb elszámolási formákat. A készpénz nélküli elszámolások szorosan összefüggenek a vállalkozói tevékenységgel. A készpénz nélküli elszámolások szabályait az Ukrán Nemzeti Bank határozza meg. A készpénz nélküli elszámolások típusait az ukrán törvények és az azok alapján elfogadott normatív jogi aktusok határozzák meg. Az Ukrán Nemzeti Bank támogatja az ukrán gazdaság készpénz nélküli elszámolások felé történő elmozdulását és elősegíti a fizetési infrastruktúra fejlesztését [7].

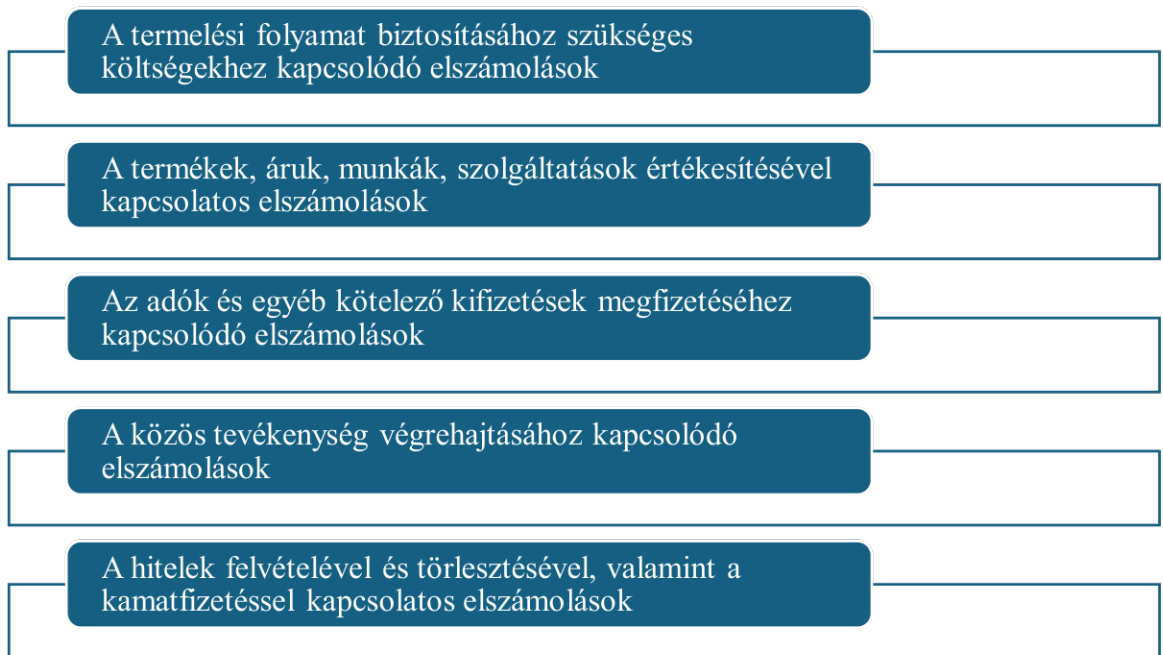
Az Ukrajna bankokról és banki tevékenységről szóló törvény 51. cikke szerint a készpénz nélküli elszámolások papíralapú vagy elektronikus formátumú elszámolási dokumentumok alapján történnek. Az ukrán bankok fizetési eszközként használhatnak fizetési megbízásokat, fizetési követelés-megbízásokat, váltókat, csekkeket, bankkártyákat és más, a nemzetközi banki gyakorlatban alkalmazott debet- és kreditfizetési eszközöket [8].

A különféle elszámolások és kifizetések összessége alkotja a pénzforgalmat, amely magában foglalja az elosztási és cserefolyamatokat. Lényegében ez a pénz mozgása pénz formájában. A pénzforgalmat alkotó elszámolásokat az 1.1. ábra szemlélteti.

Tehát a vállalat pénzügyi elszámolásainak szervezése az alábbi elveken alapul:

- A pénzügyi eszközök kötelező tárolása bankszámlákon;
- Szabadon választható bankintézet a folyószámlák megnyitásához;
- Szabadon választható elszámolási és fizetési módok;
- A számlatulajdonos megbízása alapján történő pénzkivonás;
- A rendelkezésre álló összegek keretein belül történő fizetések végrehajtása;

A vállalatok elszámolásai készpénzben és készpénz nélküli formában is történhetnek.



1.1.ábra. A vállalat pénzforgalma.

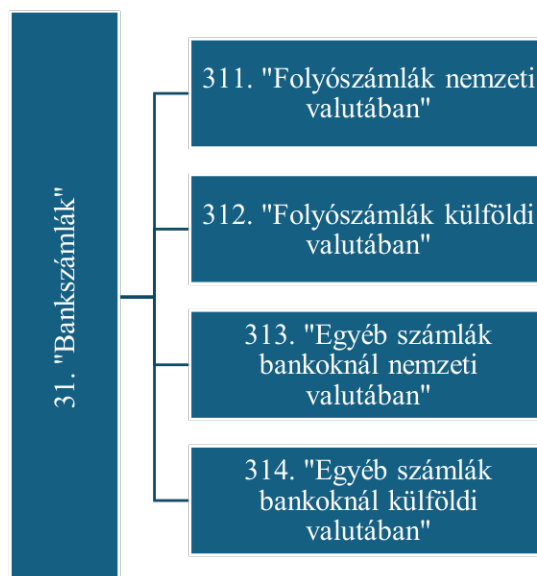
Forrás: saját szerkeztés

A készpénz nélküli elszámolások magukban foglalják egy meghatározott összegű pénz átutalását a fizető számlájáról a kedvezményezett számlájára, valamint a vállalatok és magánszemélyek utasítása alapján a bankok által történő pénz átutalását, amelyet ők készpénzben fizettek be a bankba, a kedvezményezettek számláira. A készpénz nélküli módban a következő típusú elszámolásokat hajtják végre:

- beszállítókkal és alvállalkozókkal;
- bérbeadókkal és bérlőkkel;
- vásárlókkal és megrendelőkkel;

- pénzügyi intézményekkel;
- állami intézményekkel és szervezetekkel;
- állami célfondokkal;
- költségvetéssel. A készpénz- és a készpénz nélküli elszámolási formák

között szoros összefüggés van. Az értékesítésből származó bevételeket készpénz nélküli módon kapva a vállalatnak meg kell kapnia a banki intézménytől a folyó kiadások fedezetére szolgáló készpénzt - bérkifizetések, üzleti igények, küldetési előlegek. A kereskedelmi és szolgáltató vállalatok általában készpénzben kapnak fizetést a termékeikért (munkák, szolgáltatások). A pénzmozgások könyvelésében a bankszámla kivonatok a 31-es "Banki számlák" aktív számlán és az alszámláin (1.2. ábra) jelennek meg.



1.2.ábra. A 31. "Bankszámla"számviteli számla alszámlái

Forrás: saját szerkeztés a [35] alapján

Érdemes megjegyezni, hogy a készpénz nélküli elszámolások sajátosságai a következőkben nyilvánulnak meg:

- A készpénz nélküli pénzügyi elszámolásokban három résztvevő vesz részt: a fizető, a kedvezményezett és a bank, amelyben ilyen elszámolásokat végeznek a fizető és a kedvezményezett számláin történő könyvelés formájában;

- A készpénz nélküli pénzügyi elszámolások résztvevői hitelviszonyban állnak a bankkal;
- A pénzmozgás (átutalás), amely egy résztvevőnek a másik javára történik, a résztvevők számláin történő könyvelés útján valósul meg, ennek eredményeként a bank hitelviszonyai megváltoznak a ilyen tranzakciók résztvevőivel.

1.2. A gazdasági entitások készpénz nélküli fizetésének modern eszközei.

A készpénz nélküli fizetési rendszer az általános nemzeti pénzügyi rendszer szerves része. A piaci kapcsolatok fejlődésével a készpénz nélküli fizetések szerepe és jelentősége, mint önállóan fontos gazdasági kapcsolat, valamint a gazdaságtudomány külön kutatási tárgya jelentősen megnövekszik [12].

Az elszámolások fő módja a pénzátutalás, amely a pénzösszeg áthelyezését jelenti annak érdekében, hogy azt a kedvezményezett számlájára írják jóvá, vagy készpénzben adják ki neki. A készpénz nélküli fizetési forgalom általában bankokon keresztül történik. Ennek túlnyomó részét fizetési eszközök szolgálják ki. A fizetések a fizetők és kedvezményezettek számláinak könyvelési tételein, valamint a kölcsönös követelések elszámolásán és a forgalomképes dokumentumok átadásán keresztül valósulnak meg [11].

A polgárok és szervezetek Ukrajnában a következő módokon végezhetnek készpénz nélküli elszámolásokat:

Elszámolási dokumentum Ez egy olyan dokumentum, amelyet a pénzeszközök átutalásának kezdeményezésére használnak a fizető számlájáról a kedvezményezett számlájára. Az elszámolási dokumentum lehet papíralapú vagy elektronikus formátumú. Az elszámolási dokumentumok közé tartozik a fizetési megbízás, fizetési követelés, fizetési követelés-megbízás és a memoriál rendelvénny [9].

Elektronikus fizetési eszköz Ez egy olyan fizetési eszköz, amely lehetővé teszi a birtokos számára, hogy hozzáférjen a saját pénzeszközeihez és

kezdemenyezze azok átutalását. Az elektronikus fizetési eszközök közé tartoznak a bankkártyák és a mobil fizetési eszközök. Az elektronikus fizetési eszközök kibocsátását Ukrajnában kizárólag azok a bankok végzik, amelyek szerződést kötöttek egy fizetési rendszer szervezésével és engedélyt kaptak tőle ezen műveletek végrehajtására (kivéve azon bankokat, amelyek saját használatra bocsátanak ki elektronikus fizetési eszközöket) [1].

Mobil fizetési eszköz Ez egy olyan eszköz, amely hozzáférést biztosít a számlához, és amely mobiltelefon vagy más vezeték nélküli eszköz hardver-szoftver környezetében valósul meg. A bankkártyák és a mobil fizetési eszközök lehetővé teszik: áruk és szolgáltatások kifizetését; pénz átutalását más személyeknek; készpénz felvételét.

Elektronikus pénz Az elektronikus pénz egy előre kifizetett fizetési eszköz, amelyet a kibocsátó bank készpénz és/vagy készpénz nélküli pénzeszközök cseréjével bocsát ki, és amely áruk, munkák, szolgáltatások kifizetésére, valamint magánszemélyek közötti átutalásokra szolgál. Az elektronikus pénzzel történő elszámolások elsősorban az interneten keresztül zajlanak. Az elektronikus pénz elektronikus eszközön tárolódik és személyhez nem kötött fizetési eszköz [1].

Dokumentáris műveletek és eszközök Ezek közé tartoznak az akkreditív, garancia, csekkek és váltók [7].

2022 harmadik negyedében az ukrán bankok által kibocsátott bankkártyákkal végrehajtott tranzakciók (beleértve a készpénz nélküli és készpénzfelvételi műveleteket) száma Ukrajnában és külföldön összesen 2 152,4 millió volt, összértékük pedig 1 886,8 milliárd hrivnya. Különösen Ukrajnában a 2022 harmadik negyedében a bankkártyákkal végrehajtott közel 2 milliárd készpénz nélküli tranzakció összértéke mintegy 1 180 milliárd hrivnya volt. Ez 4%-kal több tranzakciószámot és 57%-kal nagyobb összeget jelent a 2021 harmadik negyedéhez képest [9].

Külföldön a bankkártyákkal történő áruk és szolgáltatások pos-terminálokön keresztüli fizetése, valamint az ATM-ekből történő készpénzfelvétel jelentősen megnövekedett a háború előtti időszakhoz képest. 2022 harmadik negyedében az

ukrán állampolgárok külföldön 94,8 millió tranzakciót hajtottak végre, összesen 121,9 milliárd hrivnya értékben (2021 harmadik negyedévében ez 23,2 millió tranzakció volt, mintegy 20 milliárd hrivnya értékben). Ez a növekedés annak köszönhető, hogy a háború miatt sok ukrán állampolgár volt kénytelen ideiglenesen külföldre menni (az ENSZ adatai szerint szeptember végén körülbelül 4,2 millió ukrán kapott ideiglenes védelmet külföldön) [10].

2022 harmadik negyedévében a bankkártyákkal végrehajtott készpénz nélküli műveletek aránya az összes bankkártyás tranzakció összértékében meghaladta a 68%-ot (2021 harmadik negyedévében ez az arány 61% volt). A tranzakciók száma alapján a készpénz nélküli műveletek aránya 93%-ra nőtt (2021 harmadik negyedévében ez az arány 90% volt) [12].

A készpénz nélküli fizetési forgalom közvetíti az alábbi gazdasági viszonyokat:

- termékek, szolgáltatások és munkák értékesítése;
- nemzeti jövedelem elosztása és újraelosztása;
- banki hitelek felvétele és visszafizetése;
- a lakosság pénzügyi jövedelmének kifizetése és felhasználása.

Ezeknek a viszonyoknak a résztvevői közé tartoznak társulások, vállalkozások, szervezetek, banki és pénzügyi intézmények, valamint a lakosság. Ezeknek a műveleteknek az alapfeltétele az, hogy a bankok számlákat nyissanak ügyfeleiknek nemzeti és külföldi valutákban.

A készpénz nélküli fizetési rendszer az elszámolások szervezésének elveinek, az ezekre vonatkozó követelményeknek, az elszámolási formáknak és módszereknek az összességét jelenti.

A készpénz nélküli fizetések előnyei a készpénzes fizetésekkel szemben:

- felgyorsítják a gazdasági szereplők pénzforgalmát;
- jelentősen csökkentik a forgalmi költségeket;
- növelik az állam lehetőségeit a pénzügyi szféra szabályozására.

A hatékony készpénz nélküli fizetési rendszer létrehozásához fontos a rendszer elveinek helyes meghatározása - az alapvető normatív rendelkezések,

amelyekhez igazodni kell, hogy a készpénz nélküli fizetések maximálisan elősegítsék a nemzetgazdasági forgalom felgyorsítását.

A készpénz nélküli fizetések alapelvei - ezek azok az alapvető irányelvek, amelyek meghatározzák a fizetési módok és formák konkrét gazdasági tartalmát. A készpénz nélküli fizetések szervezésének fő alapelvei a következők: [14]

1. A gazdálkodó szervezetek pénzeszközeit kötelezően a bankszámlákon, folyószámlákon és egyéb számlákon kell tartani (kivéve a pénztárban lévő átmeneti készpénz maradványokat).

2. Minden elszámolást és fizetést a vállalkozások főként a bankokon keresztül, készpénz nélküli módon, az elszámolási szabályok által meghatározott dokumentumok alapján végeznek. A felek szabadon választhatják meg a készpénz nélküli fizetési formákat, amelyeket a Nemzeti Bank határoz meg, és ezeket rögzítik szerződéseikben és megállapodásaikban.

3. A bankszámlákat a vállalkozások számára a bankintézmények csak az adóhatóság értesítése után nyithatják meg.

4. Az áruk és szolgáltatások kifizetése az áru leszállítása (kiadása) vagy a szolgáltatás nyújtása után, azzal egyidejűleg vagy előre történő fizetés formájában történik. A fizetési művelet időpontjának a szállítás időpontjához való maximális közelítése elengedhetetlen feltétele a készpénz nélküli fizetések gazdaságosságának biztosítása érdekében.

5. Az áruk és szolgáltatások kifizetése a fizető fél beleegyezésével történik, miután ellenőrizte a szállító szerződéses feltételeinek teljesítését, és csak akkor, ha a fizető számláján elegendő pénz van (vagy a nyújtott banki hitel keretein belül). Ha a szerződés feltételeit megsértették, a fizető jogosult megtagadni a fizetési dokumentumok kifizetését, és erről értesíti a szállítót az előírt határidőben és az előírt módon. Ez az elv tükrözi a fogyasztó (vásárló) alapvető szerepét a piaci kapcsolatok rendszerében.

6. A szállítók és vásárlók (fogyasztók) önállóan, a bankintézmények részvétele nélkül szabadon választhatják meg a készpénz nélküli fizetési formákat és fizetési módokat, valamint ellenőrzik a kötelezettségek teljesítését a határidő

betartása érdekében. Fizetési késedelem esetén a fizető fél köteles késedelmi kamatot fizetni a jogszabályban meghatározott (vagy a felek megállapodásaiban rögzített) százalékos mértékben a késedelmes fizetés összegéből a kedvezményezett részére minden késedelmes nap után.

7. A vállalkozások közötti elszámolások készpénzben is történhetnek. Ebben az esetben a szállító, aki megkapja a pénzt, a kapott készpénz összegét átvezeti a pénztárkönyvön és teljes egészében visszafizeti azt a bankszámlájára. A készpénz felhasználása, amely a bérek, jutalmak, díjak, segélyek, osztalékok kifizetésével kapcsolatos, csak a banki pénztárakból történő készpénzfelvétellel történhet.

A gazdaság normális működését nehéz elképzelni az üzleti tevékenységet folytató alanyok közötti elszámolási rendszer és a fizetések megbízhatóságának és időszerűségének biztosítása nélkül. A banki intézmények által végzett elszámolásokban és fizetésekben gyakorlatilag mindenféle gazdasági kapcsolat tükröződik a társadalomban. Ez mind a bankok közötti elszámolások nélkül elképzelhetetlen. A bankközi elszámolások biztosítására speciális fizetési rendszerek jönnek létre. A különböző országok bankközi elszámolási rendszerei különböző módon szerveződnek, és a világon nincs egységes fizetési modell, azonban léteznek közös elvek és jellemzők, amelyek meghatározzák a nemzeti fizetési rendszerek működését.

A készpénz nélküli tranzakciók digitalizációja (vagy digitális átalakítása) az a folyamat, amelynek során a hagyományos pénzügyi és elszámolási tranzakciók digitális formátumúvá válnak információs technológiák és elektronikus rendszerek segítségével. Ennek a folyamatnak a célja a készpénz nélküli fizetések automatizálása és megkönnyítése, ami hatékonyabbá, gyorsabbá és biztonságosabbá teszi a pénzügyi erőforrások forgalmát. A készpénz nélküli tranzakciók digitalizációjának fő irányai közé tartoznak [36]:

1. Elektronikus fizetési rendszerek: az elektronikus fizetési rendszerek és mobilalkalmazások használata készpénz nélküli tranzakciók végrehajtásához.

2. Érintés nélküli technológiák: az érintés nélküli technológiák, például az NFC bevezetése fizetések végrehajtásához közvetlen fizikai érintkezés nélkül a fizetési eszközzel.

3. Elektronikus pénztárcák: elektronikus pénztárcák használata digitális pénzek tárolására és kezelésére.

4. Internetbank: hozzáférés a banki szolgáltatásokhoz és tranzakciók végrehajtása az interneten keresztül.

5. Digitális kártyák: virtuális vagy digitális hitel- és bankkártyák használata fizetések végrehajtásához.

6. Blokklánc és kriptovaluták: blokklánc technológiák bevezetése a digitális tranzakciók biztonságának és anonimitásának biztosítása érdekében, valamint kriptovaluták használata digitális eszközök cseréjére.

7. Mesterséges intelligencia: mesterséges intelligencia alkalmazása pénzügyi tranzakciók elemzéséhez és optimalizálásához.

Ukrajna, a legjobb nemzetközi tapasztalatokat tanulmányozva és a legmodernebb számítástechnikai technológiákat bevezetve, egy meglehetősen operatív, hatékony és megbízható bankközi elszámolási rendszert hozott létre - az Elektronikus Fizetési Rendszert (EFS), amely megfelel a nemzetközi szabványoknak.

A rendszer fő feladatai a következők:

- a reformálódó és fejlődő gazdaság igényeinek kielégítése;
- az NBU által folytatott hitel-monetáris politika javítása az operatív és pontos információk megszerzésével a pénzmozgásokról és a levelezési számlák állapotáról;
- mindenféle készpénz nélküli elszámolás bankközi szakaszának végrehajtása;
- a bankközi elszámolások végrehajtásának és a pénzforgalomnak az idejének minimalizálása;
- a bankközi elszámolások magas biztonsági szintje;
- széles körű szolgáltatások nyújtása a felhasználók számára;

- a belső számviteli elszámolás és ellenőrzés magas szintje;
- a banki közvetítés költségeinek minimalizálása a fizetési eszközök optimalizálásával és a rendszerek ésszerűsítésével.

Mivel az EFS gyakorlatilag elkerülte a késedelmes fizetéseket a bankközi szinten, a kereskedelmi bankok és ügyfelek számára célszerűvé vált a "bank-ügyfél" rendszerek használata az ügyfelek és a bank közötti elszámolásokhoz elektronikus formában. [14]

A fizetési rendszerek globális fejlesztési trendjeit figyelembe véve, 2006 végén az NBU új generációs EFS-t vezetett be ipari üzemeltetésbe, amely modern szoftveres és technológiai megoldásokon, Windows-platfomon és korszerű ipari adatbázis-kezelő rendszeren alapul. Ezenkívül ez a rendszer lehetővé teszi a bankközi átutalások végrehajtását két üzemmódban: fájl-alapú és valós idejű üzemmódban. Fájl-alapú üzemmódban a bankközi elektronikus elszámolási dokumentumok cseréje a fájlokban létrehozott dokumentumok fogadásával és továbbításával történik. A technológiai ciklus időtartama 15-20 perc. Valós idejű üzemmódban a pénz azonnal jóváírásra kerül a címzett számláján, amint a fizetés megérkezik a küldőtől az EFS-be. Ez a fő jellemzője az RTGS osztályú fizetési rendszereknek a nemzetközi osztályozás szerint.

Meg kell jegyezni, hogy az EFS résztvevői sikeresen átálltak az új generációs EFS-re. Az EFS-en keresztül az összes bankközi átutalás több mint 98%-a nemzeti valutában történik Ukrajnán belül. Túlzás nélkül megállapítható, hogy az EFS bevezetése új minőségi szintre emelte az ukrán bankipart, és általában megfelel a banki tevékenység ezen területének nemzetközi szabványainak. A készpénz nélküli fizetések jelentős szerepet játszanak a pénzforgalom felgyorsításában és a forgalomban szükséges készpénzmennyiség csökkentésében. A készpénz nélküli fizetések révén a pénzügyi források koncentrálnak a bankokban, és az átmenetileg szabad pénzeszközök a hitelnyújtás egyik forrását jelentik. A készpénz nélküli formák széles körű alkalmazása lehetővé teszi a készpénzkibocsátás és a készpénzforgalomból való kivonás mértékének meghatározását. Így megállapítható, hogy a készpénz nélküli fizetési forma az alapvető fizetési forma az üzleti szférában,

amely a banki intézményeken keresztül történik a bankszámlákon történő összegek átutalásával vagy a kölcsönös kötelezettségek és pénzügyi követelések kiegyenlítésével. A készpénz nélküli fizetések fő feladata az árnyékgazdaság fejlődésének megakadályozása és az üzleti tevékenységet folytató alanyok gazdasági helyzetének javítása.

1.3. A vállalat bankszámláin lévő pénzeszközei számvitelének és elemzésének jogszabályi és szabályozási háttere.

A pénzeszközök és pénzáramlások könyvelésének megszervezésekor és elemzésekor Ukrajnában az alábbi jogszabályokat és normatív dokumentumokat kell figyelembe venni:

1. Ukrajna törvénye "A számvitelről és a pénzügyi beszámolásról Ukrajnában" 1999.07.16-i 996-XIV. sz. törvény, módosításokkal és kiegészítésekkel. Ez a törvény meghatározza a számvitel és a pénzügyi beszámolás jogi alapjait Ukrajnában. Szabályozza a számvitel megszervezését, vezetését és a pénzügyi beszámolók elkészítését [23].

2. Az utasítás a számlák nyitásának és zárásának rendjéről az ügyfelek számára a fizetési szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatók által: A Nemzeti Bank 2022.07.29-i 162. számú rendelete. Ez az utasítás szabályozza a fizetési szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatók (továbbiakban: fizetési szolgáltató) ügyfelek részére nyitott számlák nyitásának és zárásának rendjét, valamint az egyes ügyfelek számláinak különféle fizetési tranzakciók végrehajtásával kapcsolatos sajátosságait, amelyeket Ukrajna törvényei szerint nyitnak meg [37].

3. Ukrajna "A bankokról és banki tevékenységről" szóló törvénye, 2000.07.12-i 2121-III. szám. Ez a törvény meghatározza a bankrendszer szerkezetét, a bankok létrehozásának, működésének, átalakításának és megszüntetésének gazdasági, szervezeti és jogi alapelveit [38].

4. Ukrajna "Az Ukrajnai Nemzeti Bankról" szóló törvénye, 1999.05.20-i 679-XIV számú törvény [39].

5. 2020.05.19-i 65. számú rendelet "A bankok pénzügyi monitoringjának végrehajtásáról szóló rendelet jóváhagyása" [40].

6. 2019.12.06-i 361-IX számú Ukrajna "Az illegális eredetű jövedelmek tisztára mosásának és a terrorizmus finanszírozásának és a tömegpusztító fegyverek terjesztésének finanszírozásának megelőzéséről és ellenérdekűségéről szóló törvény". Ez a törvény a polgári jogok és jogos érdekek, a társadalom és az állam jogainak védelmére, valamint a nemzetbiztonság biztosítására irányul, azáltal hogy meghatározza a jogi mechanizmust az illegális eredetű jövedelmek tisztára mosásának és a terrorizmus finanszírozásának és a tömegpusztító fegyverek terjesztésének finanszírozásának megelőzésére és ellenérdekűségére [41].

A készpénz nélküli fizetések szabályozását Ukrajna Alkotmánya, Ukrajna Gazdasági és Polgári Törvénykönyve is szabályozza [42].

A készpénzmentes fizetések jogi szabályozása és biztosítása a gazdasági tevékenységben olyan követelményekre épül, amelyek kötelezőek:

1. A készpénzmentes fizetéseket a polgári jogi kötelezettség felei végzik a bankokon keresztül, az általuk nyitott számlák, folyószámlák és egyéb számlák felhasználásával, amelyek feltételei lehetővé teszik a kliens rendelkezése alapján történő fizetéseket; ez a megállapítás részben helytálló jelenleg, a kriptovaluták és az elektronikus pénzek elterjedése miatt;

2. A fizetési eljárás résztvevői választhatnak és rögzíthetnek a jogszabályok által előírt, a banki szabályzatok és a banki gyakorlatban alkalmazott üzleti szokásoknak megfelelő fizetési formát a szerződésben. A bankoknak nem áll módjukban megtagadni a kliensek ilyen tranzakciók végrehajtását, kivéve, ha más nem állapított meg a banki számlaszerződésben vagy a törvényben, amikor a bank jogosult megtagadni a pénzügyi tranzakció végrehajtását;

3. A polgári jogi kapcsolatokban a számláról való pénzkivonásokat a számlatulajdonos utasítása alapján hajtják végre, kivéve azokat az eseteket, amelyeket a hatályos jogszabályok vagy a bank és az ügyfél közötti szerződés előír. A számlatulajdonos akaratát közvetlenül az utasításban megadott összeg

felhasználásával, készpénz átutalásával vagy írásban kifejezett hozzájárulással a megfelelő irányítás értelmében lehet kifejezni;

4. A banknak nincs joga meghatározni és ellenőrizni a számlán tárolt pénz felhasználását, és olyan korlátozásokat bevezetni, amelyek nem állnak törvény által előírtak vagy a szerződésben, kivéve, ha a bank jogosult megtagadni az ügyfél pénzének felhasználását saját belátása szerint;

5. A polgári jogi kötelezettség esetében a tranzakció résztvevői között a bank nem válik a kötelezettség részesévé. A bank csak a bankszámla szerződés félként felel az ügyfél előtt;

6. A számlán tárolt pénz felhasználására vonatkozó ügyféljogok korlátozása nem megengedett, kivéve, ha a számlán lévő pénzösszegre letétidőt ró ki, vagy az ilyen ügyfélszámla esetében a műveletek felfüggesztése, amelyeket törvény határoz meg, nevezetesen, ha az ügylet pénzügyi felügyeleti jellemzők alá esik;

7. A számláról történő fizetések az ügyfél számláján lévő összeg vagy az ügyfélnek nyújtott banki hitel alapján keletkeznek;

8. A készpénzmentes fizetéseket a megfelelő dokumentumok alapján hajtják végre.

A bank az üzleti szereplőknek, akiknek nincs számlájuk ebben a bankban, a következő sorrendben nyitja meg az áramló számlát.

Azon személy, aki a kliens nevében nyitja meg az áramló számlát, köteles:

1. bemutatni azonosító igazolványát vagy egyéb dokumentumát, amely az Ukrajna területén jogosultságot biztosít a jogügyletek megkötésére, és bemutatni a jogosultságát igazoló dokumentumot. Egy belföldi személy továbbá bemutat egy adóazonosítószámot igazoló dokumentumot;

2. megfelelő dokumentumokat benyújtani;

3. kitölteni az áramló számla megnyitására vonatkozó kérelmet. A bank és a kliens között írásos bankszámlaszerződést kötnek. A bank áramló számlát nyit üzleti szereplőknek, nem rezidens jogi személyeknek, nemzetközi szervezeteknek és azok elszakadt részlegeinek, akik már rendelkeznek számlával ebben a bankban,

és ezt a kliens azonosította és ellenőrizte a bank, az áramló számla megnyitására vonatkozó kérelem benyújtása, a lista és a bankszámlaszerződés megkötése feltételei mellett. Egy további kérelem benyújtásra kerül egy belföldi jogi személytől, ha az áramló számla megnyitására kérelmet nyújt be az elszakadt részlegének. A fizetési szolgáltató bezárja a felhasználók folyó-/fizetési számláit:

4. az áramló számla bezárására vonatkozó kérelem alapján;
5. a megfelelő szerv döntése alapján, amelyre az Ukrajna jogszabályai alapján vonatkozó funkciókat ruháztak át a rezidens jogi személy megszüntetésére;
6. a számlatulajdonos halála esetén;
7. az Ukrajna jogszabályaival vagy a fizetési szolgáltató és a felhasználó közötti szerződéssel előírt alapokon. Jelenleg Ukrajnában a kifizetések teljesítése során a kliensek távoli szolgáltatási rendszert alkalmazhatnak: „kliens-bank”, „kliens-internetes bank”, „telefonos bank”. A „kliens-bank” és a „kliens-internetes bank” rendszer szoftvere megfelel a banki fizetési technológia követelményeinek, és rendelkezik az Ukrán Nemzeti Bank engedélyével (tanúsítvánnyal). A „kliens-bank” lehetővé teszi a bankszámlák kezelését és az irodán kívül való pénzmozgásokról szóló minden információ elérését. A „kliens-bank” rendszer a következő lehetőségeket kínálja: a bank munkanapja során fizetéseket küldhet; azonnali információkat kap az átutalásokról és a számláról történő pénzlehívásokról; kap egy előző banki napra vonatkozó számlakivonatot (záró); kapja a Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat. A „kliens-internetes bank” - egy elektronikus fizetési dokumentumrendszer a bank és ügyfelei közötti kommunikációhoz, megfelelő kommunikációs csatornák használatával, amely lehetővé teszi a kapcsolatot a bankkal közvetlenül egy személyi számítógépről, internetes hálózat jelenlétében vagy hiányában. A rendszer előnyei: egyszerű hozzáférés a folyószámlához; az információ gyorsasága és megbízhatósága; egyszerre egész napos hozzáférés minden saját számlához, különböző bankfiókokban

II. FEJEZET A KÉSZPÉNZ NÉLKÜLI ELSZÁMOLÁSOK SZÁMVITELÉNEK MÓDSZERTANA A PÉLDÁJÁN KERESZTÜL.

2.1. A tevékenységének általános szervezeti- gazdasági jellemzői.

A egy építőipari vállalat, melyet 2021. október 6-án élt át egy rekonstrukciót. Ukrajnában, székhelyüket a következő címen találjuk:

Vállalat tevékenységeinek kiterjedése számos építési szektorra vonatkozik, melyek egy nagyobb kategóriába sorolhatók, ugyanakkor figyelembe kell venni, hogy néhány kitérő tevékenység is része az üzleti profiljuknak. Ezt a tevékenységportfóliót részletesen bemutatja a 2.1-es táblázat.

2.1. táblázat

A tevékenységek listája

KVED száma	KVED leírása
43.99	Egyéb, máshová nem sorolt speciális építési munka (alapvető)
43.22	Vízellátó hálózatok, fűtési és légkondicionáló rendszerek szerelése;
43.99	Egyéb, máshová nem sorolt speciális építési munka;
46.19	Közvetítői tevékenység az áruk széles körének kereskedelmében;
47.73	Gyógyszeripari áruk kiskereskedelme szaküzletekben
71.12	Műszaki, geológiai és geodéziai tevékenységek, műszaki tanácsadási szolgáltatások ezeken a területeken;
41.20	Lakó- és nem lakáscélú épületek építése;
77.32	Építőipari gépek és berendezések lízingelése;
74,9	Egyéb szakmai, tudományos és műszaki tevékenység,
43.91	Tetőfedő munkák
43.39	Egyéb építési befejezési munkák;
43.34	Festés és üvegezés;
43.33	Padló- és falburkolatok
43.32	Asztalosipari munkák szerelése
43.31	Vakolási munkák
43.29	Egyéb építési és összeszerelési munkák

KVED száma	KVED leírása
43.21	Villanyszerelési munkák
43.13	Előkészítő munka az építkezésen
43.12_	Bontás
43.11_	Máshova nem sorolt egyéb építmények építése
42.99	Csővezetékek építése
42.21	Hidak és alagutak építése
42.13	Utak és autópályák építése;
42.11_	Épületépítés szervezése
41.10_	Csatornázás, szennyvízelvezetés és tisztítás

Forrás: Az A melléklet alapján készült

Az általunk bemutatott táblázat részletezi a [] által vállalt tevékenységeket, melyek széles skáláját ölelik fel. Ezen tevékenységek diverzifikált volta arra utal, hogy a vállalat nem csupán az építőiparban nyújt szolgáltatásokat, hanem további ágazatokban is aktívan részt vesz. Az ilyen diverzifikáció stratégiai előnyökkel járhat a vállalat számára, mivel csökkentheti az egyes piacokon való túlzott kiszolgáltatottságot és növelheti az üzleti stabilitást. [Melléklet B]

Ezenkívül, az építőiparban való stabil jelenlét további előnyökkel járhat a [] számára, hiszen ez a szektor általában jelentős és stabil kereslettel rendelkezik, különösen a modernizációs és infrastrukturális fejlesztések időszakában. A vállalat ilyen stratégiája azt sugallja, hogy a piaci környezet változásaira való rugalmas reagálás és az üzleti lehetőségek kiaknázása érdekében kész a diverzifikált üzleti portfólió fenntartására és fejlesztésére. [Melléklet B]

A [] könyvelését és adóügyi nyilvántartását a főkönyvelő végzi és ellenőrzi.

A [] irányítását a résztvevők közgyűlése végzi, melynek során a vállalat tulajdonosai is aktívan részt vesznek. A közgyűlés a vállalat stratégiai döntéseinek és irányelveinek meghatározásában kulcsfontosságú szerepet tölt be. Az ilyen típusú döntéshozatali folyamatokban a tulajdonosok befolyásolják a vállalat jövőbeli fejlődését és irányát. Ezenkívül, a közgyűlések általában lehetőséget biztosítanak a tulajdonosoknak arra, hogy véleményt cseréljenek és tájékoztatást

kapjanak a vállalat aktuális helyzetéről és kilátásairól. Ezen formális döntéshozatali mechanizmusok révén a vállalat irányító testületei hatékonyan képesek kezelni a vállalat üzleti tevékenységeivel és stratégiáival kapcsolatos fontos kérdéseket.

A vállalat egyénileg adóköteles jogi entitás, melyre 5%-os adókulcs vonatkozik. Az adókötelezettség negyedévente keletkezik, és a vállalatnak 5%-os adót kell fizetnie a realizált jövedelem után az adott időszakban. Ez az adófizetési rendszer az adott jogi státuszú vállalkozásokra vonatkozó szabályozás része, és a vállalat pénzügyi teljesítményét és likviditását befolyásolja. A negyedéves adófizetési kötelezettség célja az adóhatóságok számára a folyamatos bevételszerzés biztosítása és az adóbevételek időbeni beszedése. [Melléklet C]

2.2. A készpénz nélküli elszámolásainak számvitelének módszertana.

A bankintézetek rendszeresen, de legalább havonta egyszer, postai úton vagy meghatalmazott személy útján küldik meg a vállalkozásnak a folyószámlakivonatot - az analitikus nyilvántartás regiszterét, mellékelve azokat a dokumentumokat, amelyek alapján a bank a számlán műveleteket hajtott végre. A folyószámlakivonat megérkezése után a főkönyvelőnek ellenőriznie kell a benne szereplő bejegyzések megfelelőségét a vállalkozás könyvelési dokumentumaival és nyilvántartásaival. Hiba felfedezése esetén a vállalkozás könyvelése azonnal értesíti az illetékes bankintézetet. [Melléklet B]

A kivonatok feldolgozása során emlékeznünk kell arra, hogy a vállalkozás számára a folyószámla aktív, míg a bank számára passzív. Ezért a bank a pénz beérkezését a számlán jóváírásként tünteti fel a kivonatban, míg a pénz levonását terhelésként. A vállalkozás könyvelése ezeket az ellenkező módon rögzíti. A folyószámlakivonat könyvelési feldolgozása során a kivonat margóján minden gazdasági művelethez hozzárendelik a megfelelő könyvelési számlákat az adott

összeg mellett. A folyószámla egyenlegének egyeznie kell mind a bank, mind a vállalkozás nyilvántartásában. [Melléklet B]

A banki kivonat helyettesíti az analitikus nyilvántartás regiszterét, ezért szükséges, hogy tartalmazza a dokumentum dátumát, számát, a műveletek rövid leírását, valamint a terhelés és jóváírás összegét, továbbá a pénzösszeg egyenlegét a jelentési időszak elején és végén. A kivonatban a terhelés oszlopában a folyószámláról levont összeget, a jóváírás oszlopában pedig a számlára jóváírt összeget tüntetik fel. A kivonatot minden hónap első napján kötelezően meg kell küldeni. A vállalkozás ellenőrzi a kivonatot az esetleges eltérések és az összes, a számlatulajdonos vállalkozásra vonatkozó bejegyzés szempontjából. A kivonat alapjául szolgál a könyvelési nyilvántartásokba történő bejegyzésekhez. [Melléklet B]

A szintetikus könyvelés az egynemű gazdasági eszközök és azok forrásai összességének nyilvántartását és változásait pénzben kifejezve követi nyomon. A szintetikus számlák nyilvántartását a vállalati mérleg és a megfelelő jelentési formák kitöltésekor használják. Az analitikus számlákon ugyanazok a változások jelennek meg, mint a szintetikus számlákon, de részletesebben. Az analitikus számlák tartozik és követel egyenlegei megegyeznek a szintetikus számlákéival.

A pénzeszközök, amelyek a bankszámlán találhatók és felhasználhatók folyó műveletekre, az aktív 311-es főkönyvi számlán kerülnek nyilvántartásra, amelynek neve "Folyószámlák nemzeti valutában". E számla terhelési oldalán (debit) a pénzeszközök beérkezését, a jóváírási oldalán (credit) pedig azok felhasználását kell rögzíteni. [Melléklet B]

A 311-es számla analitikus nyilvántartását számlatípusok szerint lehet vezetni. Ennek lehetővé kell tennie a banki számlák napi egyenlegének meghatározását, a pénzmozgások követését egy adott időszakban, valamint a minimális szükséglet feletti pénzfelhalmozás kimutatását a magas likviditású eszközökbe történő befektetés érdekében.

A rendelkezik egy folyószámlával az -nél.

A következő táblázat mutatja be azokat a tipikus gazdasági műveleteket, amelyeket a vizsgált vállalkozás végrehajt, és amelyek befolyásolják a folyószámla egyenlegének változását. [Melléklet B]

2.2. táblázat

A korrespondencia a műveletek elszámolásáról a folyószámlán nemzeti pénznemben.

Szám	Gazdasági esemény leírása	Kontirozási Számlák	
		Dt	Kt
1	A termékek, munkák és szolgáltatások értékesítéséből származó bevételek beérkezése a vevőktől	311	36
2	A pénztárból beérkezett készpénz jóváírása	311	301
3	Beérkezett előleg a vevőktől	311	681
4	Követelés kiegyenlítése	311	377
5	Kártérítés érkezett rendkívüli események miatt	311	751
6	Pénzeszközök érkeztek a társadalombiztosítási szervektől	311	655
7	Banki hitel	311	50
8	Az ügyfelektől készpénzben kapott összeg a csekk alapján.	301	311
9		372	311
10	Rendszámlákat egyeztettek a beszállítókkal és az alvállalkozókkal.	631	311
11	Az előleget átutalása	641	311
12	Kifizették az adósságot a hitelezőknek	685	311
13	Az előleg kifizetéseket teljesítettek a beszállítóknak.	372	311

Forrás: Saját szerkesztés

Az 311-es "Nemzeti valutában vezetett folyószámlák" számla műveleteit az 1. számú főkönyvben és a 1.2. számú kimutatásban rögzítik időrendi sorrendben, naponta vagy más időszakonként, a bank folyószámlakivonataiból és hozzá csatolt dokumentumok alapján. A korrespondáló számlák összegeit összesítve jelenítik meg a kivonatban, majd rögzítik a főkönyvben. A számlaegyenlegnek mindig egyeznie kell mind a bank, mind a vállalat számviteli nyilvántartásában. [Melléklet B]

Minden felsorolt számla szintetikus könyvelési számla, vagyis összesítő jellegű. A pénzeszközökkel kapcsolatos információk részletesebb feltárására az analitikus könyvelési számlák szolgálnak, amelyeken ugyanazok a változások jelennek meg, mint a szintetikus számlákon, de részletesebben. A banki folyószámlák pénzeszközeinek analitikus nyilvántartását célszerű a különböző

tevékenységekből származó pénzeszközök beérkezése és kiadása szerint felépíteni. Ez különösen fontos a [] számára, amely a jövőben különböző tevékenységekből származó bevételeket és kiadásokat tervez, és az egyszerűsített könyvelési forma nem teszi lehetővé a vállalkozásban létező jelentős költségcsökkentés részletes bemutatását.

A pénzeszközök egyenlegei csak az alapszámlák és alszámlák, valamint a tárolási helyek szerint részletezhetők. Egyéb részletezési szintek csak a pénzeszközök beérkezésére és kiadására vonatkoznak. Az analitikus számlák tevékenységi típus szerinti szétválasztása, azaz az alapvető részletezési szint szerint, elősegíti a megfelelő információk felhalmozását a pénzeszközök képződési forrásairól és kiadási irányairól, ami szükséges a megfelelő döntések meghozatalához (2.3. táblázat).

2.3. táblázat.

A [] banki számláin lévő pénzeszközök könyvelésére szolgáló munkaszámlaterv kidolgozott része.

Szintetikus számlák		Alszámlák			
Kód	Megnevezés	Elsőrendű		Másodrendű	
		Kód	Megnevezés	Kód	Megnevezés
31	Bankszámlák	311	Folyószámlák nemzeti valutában	311/1	Üzemeltetési számlák
				311/2	Befektetési számlák
				311/3	Pénzügyi számlák

Forrás: saját szerkesztés

A hónap elején az előző hónap főkönyvéből átviszik a pénzmaradványt a folyószámlára. A hónap végén összeadják a 311-es számla debit- és hitelforgalmát a ZÍ I "Nemzeti valutában vezetett folyószámlák" számlán, és kimutatják a hónap végi pénzmaradványt. Ez egyezik a bank kivonatában szereplő utolsó nap pénzmaradványával. Havi rendszerességgel az 1. számú főkönyv 311-es számlájának hitelforgalmát összevetik más nyilvántartások adataival, és összesen átviszik a Főkönyvbe. A pénzkezelés folyamatát és rendjét a 7.9-es ábrán látható. [Melléklet B]

A számviteli szabályozás elsődleges célja, hogy meghatározza és összehangolja a számviteli eljárásokat, biztosítva ezzel a pénzügyi jelentések megbízhatóságát és összehasonlíthatóságát. Az "Általános követelmények a pénzügyi kimutatásokhoz" című szabvány meghatározza a különböző üzleti tevékenységek fogalmát és jelentőségét a számviteli gyakorlatban. [44]:

- Üzemeltetési tevékenység - a vállalat fő tevékenysége, valamint egyéb tevékenységek, kivéve az befektetési vagy pénzügyi tevékenységeket, azaz olyan tevékenység, amely a fő bevételrészhez járul hozzá és összefügg a termeléssel, termékek értékesítésével és más kapcsolódó folyamatokkal.
- Pénzügyi tevékenység - tevékenység, amely a vállalat saját tőkéjének és hitelképességének méretének és összetételének változását eredményezi.
- Befektetési tevékenység - nem forgóeszközök és pénzügyi befektetések vásárlása és értékesítése, amelyek nem képezik a pénzeszközök részét, azaz olyan tevékenység, amely a hosszú távú (nem forgóeszköz) eszközök és rövid távú (jelenlegi) pénzügyi befektetések beszerzésével és értékesítésével kapcsolatos.

Az előterjesztett munkaszámlaterv lehetővé teszi a pénzeszközök banki számláinak mozgásának részletes nyomon követését a vállalat különböző tevékenységei keretében. Ez lehetővé teszi a szükséges jelentések gyors összeállítását a vállalaton belül.

A banki számláinak általános könyvelési folyamatát és sorrendjét a 2.4. táblázatban mutatjuk be.

2.4. táblázat.

A banki számlák tranzakcióinak könyvelése

Szakasz	Sorrend
A gazdasági tranzakciók dokumentálása	Bevételeknél: bankkivonat. Kiadásoknál: bankkivonat, pénzjegyek, fizetési megbízások, csekkek.
A szintetikus könyvelés	31. számla "Bankszámlák" részszámlákkal.
Az analitikus könyvelés	A bankszámlák típusa szerint vezetik.
Az elszámolási nyilvántartásokban és jelentésekben történő bemutatás	Az elszámolási regiszterekben: Napló 1, kimutatás 1.2. A pénzügyi jelentésben: MSZFR 1-es űrlap, "Mérleg".

Forrás: saját szerkesztés

A készpénz nélküli fizetések lényege abban rejlik, hogy a fizetéseket az adózó számlájáról a bankon keresztül az átvételi számlára utalják át, azaz az elszámolások résztvevőinek számlái között megfelelő bejegyzéseket hajtanak végre, mivel éppen a készpénz nélküli fizetések biztosítják azt a kapcsolatot, ami minden gazdasági szereplőt összekapcsol a körülvevő piaci környezettel, és lehetővé teszi számukra a termelés, az elosztás és a fogyasztás folyamatában való részvételt.

A folyószámlák olyan számlák, amelyeket az összes tulajdonosi és formai vállalat jogosult banki intézményeknél nyitnak meg a pénzeszközök tárolására és az ezeken a számlákon végrehajtott összes művelet elvégzésére az ukrán törvények értelmében.

A vállalkozás gazdasági tevékenysége során folyamatosan változnak a banki számlákon lévő pénzeszközök egyenlegei - növekednek vagy csökkennek.

A vállalkozás aktuális számlájára beérkező bevételek magukban foglalják az eladott termékek bevételét, a banki kölcsönt, a beszedett adósságokat (a mi hitelezőinktől kapott kölcsönöket), előlegeket mindenféle fizetésre, készpénzbevételeket a kasszából történő fizetéskor stb. Ezek az bevételek a vállalkozás aktuális számlájának bevételi részét képezik, vagyis a folyószámla nyitó mérlege.

Az aktuális számláról mindenféle készpénz nélküli fizetések történnek, fizetéseket bocsátanak ki bérkifizetésekhez, útiköltségekhez és gazdasági kiadásokhoz stb.

A folyószámla egyenlege csökken a következő esetekben: anyagok és szolgáltatások beszerzése a késztermék előállításához, beszállítói adósságok kifizetésekor. Miután értékesítették a készleteket, egy bejövő kész áramlás jelenik meg, és vevői számlák (vagyis az ügyfelek tartozásai a vállalkozásnak) jelennek meg. A vevők által fizetett számlák kifizetésekor a vevői tartozás csökken, és a pénzbeáramlás növekszik. Azonban a hitelezők gyakran késedelmet okoznak a szállított termékek kifizetésében, így a pénzbeáramlás csak idővel következik be.

Így a pénzügyi eszközök megfelelő nyilvántartása lehetővé teszi azok jelenlétére vonatkozó információk biztosítását, célszerű felhasználását és megőrzésének ellenőrzését.

A banki számlák forgalmának ellenőrzése és a vállalatok bejegyzéseinek végrehajtása érdekében időnként, de legalább havonta egyszer kivonatokat kapnak a bankból a számláról, azon dokumentumok másolataival együtt, amelyek alapján a pénz be- vagy kifizetése történt. Miután megkapta a banki kivonatot a számláról, a főkönyvelőnek ellenőriznie kell a bejegyzések megfelelőségét a dokumentumokhoz és a vállalat könyvelési bejegyzéseihez képest.

A kivonat feldolgozásakor érdemes megjegyezni, hogy a banki intézmény számára a 31. számla "Banki számlák" (megfelelő részszámlák) passzív, míg a vállalat számára aktív. Ezért a vállalaton belüli forgalmat a devizára vonatkozó bejegyzésekként kell olvasni - hitel, míg a hitelre vonatkozó bejegyzéseket - devizaként. A bank kivonata részletesen ellenőrzésre kerül az ehhez kapcsolódó dokumentumokkal. Ha ellenőrzés közben hibák kerülnek felfedezésre, akkor a hibás bejegyzések összegét a 374. számlára "Kifizetések igények szerint" kell átvezetni, és azonnal írásban értesíteni kell a bankot. Az üzleti tevékenység nyomon követése, a pénzügyi kimutatások összeállítása a hatályos jogszabályoknak megfelelően, valamint azok külső és belső felhasználói számára való biztosítása érdekében a vállalat nyilvántartási politikát alakít ki, vagyis olyan könyvelési elveket, módszereket és eljárásokat választ, amelyek lehetővé teszik a vállalat tevékenységének és pénzügyi helyzetének megbízható tükrözését és a kimutatott mutatók összehasonlíthatóságát. A [] . könyvelési politikája megjelenik a vállalat könyvelési politikájáról szóló utasításban.

Tehát a vizsgált vállalat követi a hatályos jogszabályokat a pénzügyi-gazdasági tevékenység nyilvántartásában. A banki számlák forgalmára vonatkozó információk biztosításának érdekében végzett kutatási eredmények rendszerezése során érdemes megjegyezni, hogy a gazdasági műveletek dokumentálása megfelel az aktuális jogszabályi előírásoknak.

2.3. A készpénz nélküli elszámolások számvitelének tökéletesítési irányai a []-nél a digitalizáció és az információs technológiák alkalmazásának kontextusában.

Manapság a gazdasági kapcsolatok fejlődése nagyon aktív, és ennek köszönhetően az új banki technológiák gyors növekedése figyelhető meg a készpénz nélküli tranzakciók területén. A készpénz nélküli tranzakciók részletes fogalma megtalálható az ukrán nemzeti valuta készpénz nélküli tranzakcióiról szóló utasításban, amely szerint „a készpénz nélküli tranzakciók a meghatározott összegű pénzeszközök átutalása a fizetők számláiról a kedvezményezettek számláira, valamint a bankok által a vállalkozások és magánszemélyek megbízásából a bank pénztárába befizetett készpénz átutalása a kedvezményezettek számláira”. Az elszámolások a bank által papír alapú vagy elektronikus formátumú elszámolási dokumentumok alapján történnek. A készpénz nélküli műveletek végrehajtásához használt elszámolási dokumentumok típusai a következők: emlékeztető utalvány; fizetési megbízás; fizetési követelés-megbízás; fizetési követelés; elszámolási csekk; akkreditív; inkasszó megbízás. [Melléklet B]

Az azonos típusú műveletek esetén a bankok különböző automatizált rendszereket használnak, amelyek lehetővé teszik az átutalások gyors és hatékony végrehajtását. Az új banki technológiák, mint például az online bankolás és a mobilbanki alkalmazások, nagymértékben növelték az ügyfelek kényelmét, lehetővé téve számukra, hogy pénzügyeiket bárhol és bármikor intézzék.

Az új technológiák bevezetése nemcsak a banki szolgáltatások elérhetőségét és kényelmét növelte, hanem a biztonságot is javította. A többfaktoros hitelesítés és a fejlett titkosítási technikák alkalmazása jelentősen csökkentette a csalások és az adatlopások kockázatát. [Melléklet B]

Az elektronikus fizetési rendszerek elterjedése hozzájárult az e-kereskedelem gyors növekedéséhez is. Az online fizetési platformok, mint például a PayPal, a Stripe vagy a helyi alternatívák, egyszerűbbé és gyorsabbá tették az internetes

vásárlásokat. Emellett a digitális pénztárcák és a kriptovaluták megjelenése új lehetőségeket teremtett a pénzügyi tranzakciók terén. [Melléklet B]

A készpénz nélküli gazdaság előnyei közé tartozik a tranzakciók átláthatóságának növelése, a pénzmosás és az illegális tevékenységek elleni küzdelem hatékonyságának javítása, valamint a költségek csökkentése mind a fogyasztók, mind a vállalkozások számára. Azonban ezzel együtt új kihívások is megjelentek, mint például a digitális egyenlőtlenség és a kiberbiztonsági fenyegetések növekedése.

A jövőben várhatóan még inkább el fog terjedni a készpénz nélküli fizetések használata, miközben a bankok és a pénzügyi intézmények folyamatosan fejleszteni fogják rendszereiket annak érdekében, hogy lépést tartsanak a technológiai fejlődéssel és az ügyfelek változó igényeivel. Az ilyen fejlesztések célja, hogy a pénzügyi tranzakciók még gyorsabbak, biztonságosabbak és kényelmesebbek legyenek, hozzájárulva ezzel a gazdaság további fejlődéséhez. [Melléklet B]

Az azonos típusú műveletek esetén a bankok az Ukrajna Nemzeti Bankjának az operatív tevékenység szervezésére vonatkozó jogszabályi követelményei és a bank belső eljárásai szerint összesített emlékeztető utalványokat készíthetnek. A váltók és a speciális fizetési eszközök, különösen a fizetési kártyák (beleértve a vállalati fizetési kártyákat is) használatát az ukrán jogszabályok, ideértve az Ukrán Nemzeti Bank jogszabályait is, szabályozzák. A bankok ügyfelei önállóan választhatják ki a fizetési eszközöket a tranzakciók lebonyolításához (az emlékeztető utalvány kivételével), és ezeket az eszközöket a szerződések megkötésekor tüntetik fel. [Melléklet B]

A készpénz nélküli tranzakciók számos előnnyel rendelkeznek a készpénzes fizetésekkel szemben:

- **Először is**, csökkentik a munkaerőköltségeket és azokat a költségeket, amelyek a készpénz használatához kapcsolódnak, mint például a pénzverés, nyomtatás, szállítás, tárolás és válogatás.

- **Másodszor**, hozzájárulnak a pénz folyamatos körforgásához. A készpénzes és készpénz nélküli forgalom között szoros kölcsönhatás áll fenn: a pénz

folyamatosan áramlik egyik formából a másikba, átváltozva készpénzből banki betété és fordítva. Ezért a készpénz nélküli fizetési forgalom elválaszthatatlan a készpénz forgalmától, és együtt alkotják az ország egységes pénzforgalmát.

– **Harmadszor**, felgyorsítják a megvásárolt áruk vagy szolgáltatások kifizetését és az adósságok törlesztését, ami összességében javítja az üzleti kapcsolatokat az összes gazdasági szereplő között az országban.

A készpénz nélküli fizetési formáknak számos jelentős problémája van, amelyek megoldásra várnak. Ezek közé tartozik elsősorban a jogi szabályozás tökéletlensége, az infrastruktúra fejletlensége és a tranzakciók magas költsége. Mivel a készpénz nélküli forgalom jelentős előnyökkel jár az állami célok elérésében, ezen hiányosságokat minél hamarabb orvosolni kell. A készpénz használata számos gazdasági ágazatban elősegíti a gazdaság szürke szektorának terjedését, ami általában negatív következményekkel jár.

A tudományos és technikai fejlődés, különösen a számítógépes technológiák bevezetése, alapvető változásokat eredményezett a termelési folyamatok, a munka és a vezetés megszervezésében. Ez nem feltétlenül pozitív abból a szempontból, hogy a csúcstechnológia bevezetése lerombolja a gazdaság és a vezetés megszilárdult hierarchikus struktúráit, elősegítve az instabil körülményekhez jobban alkalmazkodó rendszerek kialakulását. Másrészt viszont, az információs rendszerek különböző mechanizmusok irányításában megváltoztatják az adminisztráció, a pénzügyek, a menedzsment és az elszámolás módszereit minden szinten.

Az elektronikus számítógépek bevezetése óta a könyvelés folyamatosan fejlődik. A számítógépes technológiák használata befolyásolja a könyvelők munkájának tartalmát: csökkenti a mechanikus műveletek számát, amelyek a dokumentumok kitöltésével, a könyvelési adatok rendszerezésével, a nyilvántartások és jelentések összeállításával kapcsolatosak. A könyvelési tevékenység kreatívabbá válik, és inkább az elszámolás szervezésére és hatékonyságának növelésére irányul.

A könyvelési szoftver beszerzésekor átfogó értékelést kell végezni a piacon elérhető termékekről. A szoftverrel szemben támasztott követelmények listája és annak osztályozása lehetővé teszi a könyvelési programok funkcionális lehetőségeinek objektív összehasonlítását.

A könyvelési programok növelik a hatékonyságot és csökkentik a hibák valószínűségét a készpénz nélküli tranzakciók elszámolása során. Így perspektivikus a számítógépek használatával működő könyvelési rendszer kialakítása, amely optimalizálja a vállalatok működését, és lehetővé teszi számukra, hogy a megtakarított pénzt más tevékenységekre fordítsák.

Az egyik ilyen könyvelési program a „BAS számvitel”. Ebben a programban a 31. számú számla alszámláin könyvelik a készpénz nélküli pénzeszközök jelenlétét és mozgását a bankoknál vezetett számlákon. Az analitikus könyvelés a következő szubkonto típusok szerint történik: „Bankszámlák” és „Pénzmozgás cikkei”. A „Bankszámlák” könyvtárban tárolják az összes vállalkozás és magánszemély bankszámláit. Az ügyfelek vagy a saját szervezet bankszámláinak listáját a „Partnerek” vagy „Szervezetek” könyvtár megfelelő eleméhez rendelt bankszámlák határozzák meg. Az ügyfél vagy a szervezet bankszámláinak listájához való hozzáféréshez a következő műveletet kell végrehajtani: „Ugrás”/„Bankszámlák”.

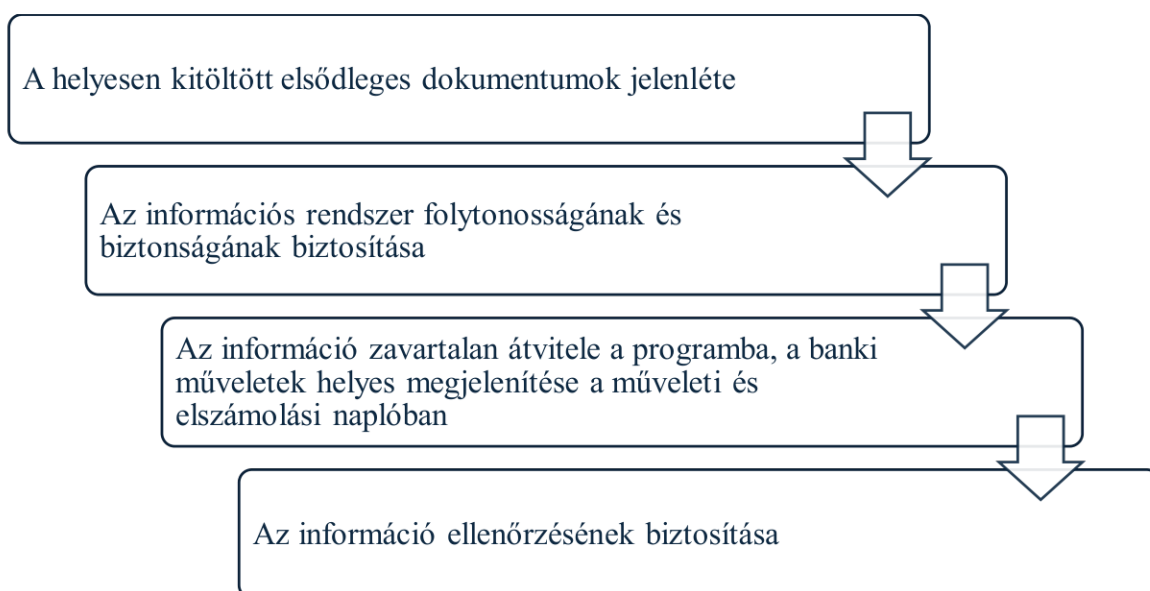
A „BAS számvitel” programban a készpénz nélküli pénzeszközök beérkezésének és kiadásának többsége a következő dokumentumokkal kerül rögzítésre: „Bejövő fizetési megbízás”, „Kimenő fizetési megbízás”. Csak ezekben a dokumentumokban van lehetőség a pénzmozgás műveleteinek két lépésben történő rögzítésére: először a dokumentumot egy dátummal regisztrálni (rögzíteni), majd a fizetést egy másik dátummal. Ha a „Fizetve” jelölőnégyzet nincs bejelölve, a dokumentumot nem könyvelik le.

A dokumentum kitöltése során a program automatikusan pirossal aláhúzza a kötelezően kitöltendő mezőket. Az ilyen szoftver sikeres használatához speciális ismeretek szükségesek, és figyelmesen kell megadni a szükséges adatokat.

A banki és készpénzügyi műveletek automatizált rendszerekben való vezetése során négy feltételt kell betartani a hibák és hibák elkerülése érdekében (lásd 2.1. ábra).

A banki és készpénzügyi műveletek nyilvántartásának fő elemei, amelyeket számítógépes környezetben végeznek:

- fizetési megbízások összeállítása és benyújtása a banknak, ehhez a "Bank - Ügyfél" programot használják;
- banki kimutatások fogadása a számlaállapot és az elvégzett műveletek tekintetében;
- műveletek megjelenítése a "Bank" könyvelési nyilvántartásban és a Főkönyvben;
- elsődleges dokumentumok összeállítása készpénzforgalmi műveletekhez: bevételi / kiadási megbízások, előlegszámlák stb. ;
- Készpénzkönyv vezetése;
- Készpénzállomány könyvelési nyilvántartásának és a Főkönyvnek vezetése.



2.1. ábra. A könyvelés hibamentességének biztosítása az automatizált könyvelési rendszerekben

Forrás: saját szerkeztés

Igen, mivel a vállalat tervezi, hogy belépjen a nemzetközi piacra, és nemzetközi partnerekkel fog dolgozni, javasoljuk az analitikus érték növelése érdekében az alábbi devizaalapú analitikus számlák nyitását az elszámolási információkhoz:

- 312/1 "Pénzeszközök külföldi valutában vezetett folyószámlákon (US dollár)";
- 312/2 "Pénzeszközök külföldi valutában vezetett folyószámlákon (euro)".

III. FEJEZETA KÉSZPÉNZ NÉLKÜLI ELSZÁMOLÁSOK GAZDASÁGI ELEMZÉSÉNEK MÓDSZERTANA A PÉLDÁJÁN KERESZTÜL.

3.1. A készpénz nélküli elszámolásainak és pénzügyi helyzetének expert-elemzése.

Az pénzügyi jelentésének összeállításában a mérleg (pénzügyi helyzet kimutatás), az eredménykimutatás (jövedelmi és veszteségkimutatás), valamint más jelentési elemek is felhasználásra kerülnek. Az Ukrajnai Statisztikai Szolgálat által nyújtott gazdasági adatok, pénzügyi mutatók és egyéb információk segítik a vállalat jelenlegi pénzügyi helyzetének és hatékonyságának alapos értékelését. Elemzési időszakként 2019–2023-at használnak. [Melléklet G]

3.1. táblázat

Az technikai és gazdasági mutatóinak dinamikáját vizsgálva az évek 2019 és 2023 között

Mutatók	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Nettó jövedelem, ezer UAH	4 720,9	4 858	6 208	1 495,3	3 843	-877,9	2 347,7	-18,6	157,01
Önköltség, ezer UAH	4 581,5	4 852,9	5 794,7	1 562,1	3 439,5	-1 142	1 877,4	-24,93	120,18
Bruttó nyereség (veszteség), ezer UAH	139,4	5,1	413,3	-66,8	403,5	264,1	470,3	189,45	-704,04
Az eszközök aránya az aktívumokban	0	0	0,01	0,01	0,01	0,01	0	0	0
Eszközök amortizációs tényezője	0,97	0,93	0,8	0,86	0,83	-0,14	-0,03	-14,43	-3,49
Az eszközök forgási aránya, transzformációs tényező, fordulatok	-	4,02	4,82	1,25	3,64	-	2,39	0	191,2
Tőkeforgalom, fordulatok	-	2 067,23	801,03	148,05	420	-	271,95	0	183,69
Tőkeszükséglet	-	0	0	0,01	0	-	-0,01	0	-100

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

3.1. táblázat folytatása

Az [] . technikai és gazdasági mutatóinak dinamikáját vizsgálva
az évek 2019 és 2023 között

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Készletek forgási aránya, fordulatok	-	19,26	15,61	5,39	11,66	-	6,27	0	116,33
Vevői követelések forgási aránya, fordulatok	-	6,7	11,63	2,56	6,4	-	3,84	0	150
Az értékesítés jövedelmezősége az üzembevételen alapulva (üzemi nyereségmargó), %	2,95	-1,05	6,66	-4,47	10,5	7,55	14,97	255,93	-334,9
Anyagfelhasználás	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Az értékesítés hrvnya alapú költségei, hrvnya	0,97	1	0,93	1,04	0,9	-0,07	-0,14	-7,22	-13,46
A saját forgóeszközök arányának biztosítása a készletekben	1,36	0,83	0,61	0,61	0,04	-1,32	-0,57	-97,06	-93,44
Pénzügyi autonómiatényező	0,15	0,27	0,17	0,14	0,02	-0,13	-0,12	-86,67	-85,71
Azonnali likviditási arány	1,18	1,36	1,2	1,15	1,01	-0,17	-0,14	-14,41	-12,17
Abszolút likviditási arány	0,12	0,4	0,35	0,24	0,09	-0,03	-0,15	-25	-62,5
Átlagos dolgozók száma, fő	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Munkabér alap, ezer UAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Munkatermelékenység, ezer UAH	-	-	-	-	-	-	-	0	0

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

2019-ben a [] árbevétele 4 720,9 ezer UAH volt. Az elemzés időszakának végére (2023-ra) az árbevétel 3 843 ezer UAH-ra csökkent, ami 18,6%-kal kevesebb, mint az elemzés kezdetén. Ez arra utal, hogy a vállalkozás nem képes hatékonyan működni a nehéz gazdasági körülmények között, nem tudja kihasználni a rendelkezésre álló versenyelőnyöket, és nem tudja kielégíteni a célpiacának

igényeit. Ennek eredményeként kevesebb pénz marad a vállalkozásnak arra, hogy fedezze a fix és változó költségeket, ösztönözze a hatékony munkavállalókat, törleszthesse a pénzügyi kötelezettségeket, és más operatív és stratégiai feladatokat oldjon meg.

A [] bruttó nyeresége pozitív volt 2023 végén, 403,5 ezer UAH, szemben a 2019-es 139,4 ezer hrivnyával, ami hatékony üzleti folyamatokra utal, amelyek lehetővé teszik az értékteremtést a munkatársak mindennapi tevékenységei során. Ennek eredményeként maradnak plusz források, amelyeket irányítási költségekre, értékesítési költségekre, pénzügyi költségekre lehet fordítani.

Az üzemi marge egy vállalat versenyképességének mutatója, így a magas érték arról tanúskodik, hogy a vállalat minőségi termékeket és szolgáltatásokat kínál, ami stabil helyzetet biztosít a versenyképes piacon. 2023-ban a [] minden értékesített hrivnyára 10,5 kopek nyereséget ért el. A vezetők dolgoznak, és lehetőségeket keresnek a vállalat üzleti folyamatainak nagyobb hatékonyságára, amint az a 2019 és 2023 közötti időszakban is mutatkozik.

3.2. táblázat

[] eszközeinek alakulása 2019 és 2023 között, ezer UAH-ban.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Tárgyi eszközök:	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
Nem forgóeszközök	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
Készletek	140,5	363,5	379,1	200	390,1	249,6	190,1	177,65	95,05
Követelések termékek, árúk, szolgáltatások és munkák után	1 001,3	0	0	0	0	-1 001,3	0	-100	0
Egyéb folyószámla- követelések	1,1	447,4	620	550	650,8	649,7	100,8	59 063,64	18,33
Pénz és pénzeszközök	125,6	332,7	417	198,7	103	-22,6	-95,7	-17,99	-48,16
Forgóeszközök	1 268,5	1 143,6	1 416,1	948,7	1 143,9	-124,6	195,2	-9,82	20,58
Mérleg	1 269,7	1 147,1	1 428,1	956,9	1 154	-115,7	197,1	-9,11	20,6

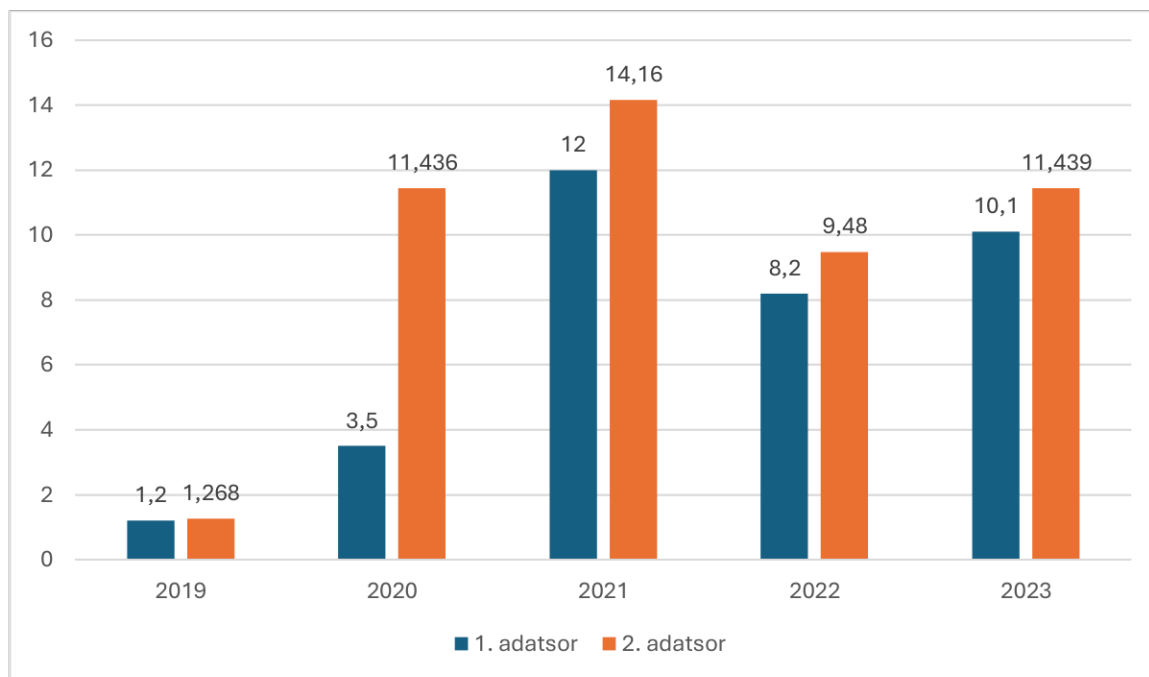
Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] bevonult eszközeit kevésbé intenzíven használják üzleti folyamataikban, amit a forgóeszközök csökkenő forgásaránya (a jelenlegi érték 420 az alapérték 2 067,23-hoz képest) mutat. 2023-ban minden az alapba fektetett hrvnya lehetővé tette 420 hrvnya termék és szolgáltatás előállítását és értékesítését. A [] eszközeinek összege csökkent és 2023-ban 1 154 ezer UAH-t tett ki, szemben a 2019-es 1 269,7 ezer UAH-val.

A forgóeszközök határozták meg az eszközök 9,11%-os csökkenési dinamikáját, amelyek 9,82%-kal csökkentek 2019-2023 között.

A [] következő eszközelemei pozitív hatással voltak az összes eszköz összegére:

- készletek (+177,65%)
- egyéb folyószámla-követelések (+59 063,64%)
- tárgyi eszközök (+741,67%)
- Az összegre negatív hatást gyakoroltak a következő eszközelemek:
- követelések termékek, áruk, szolgáltatások és munkák után (-100%)
- pénz és pénzeszközök (-17,99%)



3.1. ábra. [] eszközeinek alakulása 2019 és 2023 között

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] finanszírozási forrásainak dinamikája 2019-2023 között,
ezer UAH.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Bejegyzett (részvény) tőke	7,4	8,6	8,6	8,6	8,6	1,2	0	16,22	0
Tartaléktőke	1,2	0	0	0	0	-1,2	0	-100	0
Fel nem osztott nyereség (nem fedezett veszteség)	183,5	297,6	234,8	120,8	17,6	-165,9	-103,2	-90,41	-85,43
Saját tőke	192,1	306,2	243,4	129,4	26,2	-165,9	-103,2	-86,36	-79,75
Jelenlegi szállítói tartozások árukért, munkákért, szolgáltatásokért	1 077,6	840,9	1 022	819,5	1 127,8	50,2	308,3	4,66	37,62
Jelenlegi hitelezői tartozások az adóhatósággal szemben	0	0	59,6	0	0	0	0	0	0
Jelenlegi hitelezői tartozások a biztosítással szemben	0	0	19	0	0	0	0	0	0
Jelenlegi hitelezői tartozások a bérekkel szemben	0	0	67,9	0	0	0	0	0	0
Egyéb jelenlegi kötelezettségek	0	0	16,2	8	0	0	-8	0	-100
Jelenlegi kötelezettségek és biztosítékok	1 077,6	840,9	1 184,7	827,5	1 127,8	50,2	300,3	4,66	36,29
Mérleg	1 269,7	1 147,1	1 428,1	956,9	1 154	-115,7	197,1	-9,11	20,6

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

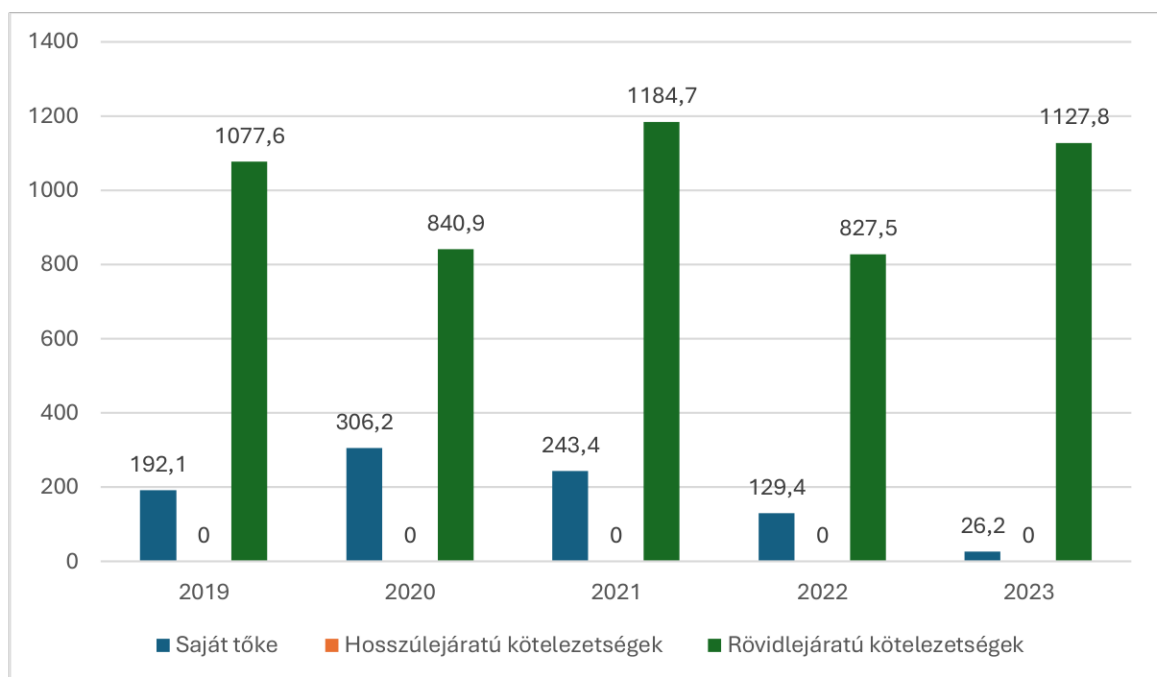
A fő célja minden kereskedelmi vállalkozásnak az, hogy elérje a tulajdonosok által kitűzött célokat. Általában ez a nyereségtermelésben áll. A saját tőke 86,36%-os csökkenése 2019 és 2023 között nemcsak azt jelzi, hogy a vállalkozás nem képes elérni ezt a célt, hanem azt is, hogy gyengült a [] pénzügyi potenciálja. A [] saját tőkéje 2023 végére 26,2 ezer UAH, szemben a 2019-es 192,1 ezer hrvnyával.

A [] számára a bevont finanszírozási források értékének növekedésében legfontosabb tényezők voltak:

- Bejegyzett (törzstőke) tőke (+16,22%)
- Folyó kötelezettségek árukért, munkákért és szolgáltatásokért (+4,66%)

A bevont finanszírozási források értékének csökkenésében legfontosabb tényezők voltak:

- Tartaléktőke (-100%)
- Fel nem osztott nyereség (le nem fedett veszteség) (-90,41%)



3.2.ábra. [] passzíváinak dinamikája

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

2019-ben a [] forgalma 4 720,9 ezer UAH volt. A vizsgált időszak végére (2023) a forgalom 3 843 ezer UAH-ra csökkent, ami 18,6%-kal kevesebb, mint az elemzés kezdeti időpontjában. Ez arra utal, hogy a vállalat nem képes megfelelően működni a nehéz gazdasági körülmények között, nem tudja kihasználni a rendelkezésre álló versenyelőnyöket, és nem tudja kielégíteni a célpiaci szegmens igényeit. Ennek eredményeként a vállalatnak kevesebb pénzügyi erőforrása marad a folyamatos és változó költségek fedezésére, hatékony munkavállalók ösztönzésére,

pénzügyi kötelezettségek kifizetésére, valamint más operatív és stratégiai feladatok megoldására.

3.4. táblázat

A [] . Pénzügyi eredményeinek dinamikája 2019 - 2023 között,
ezer UAH-ban

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 2019	2023 2022	2023 2019	2023 2022
Nettó bevétel az értékesítésből (termékek, munkák, szolgáltatások)	4 720,9	4 858	6 208	1 495,3	3 843	-877,9	2 347,7	-18,6	157,01
Termék (munka, szolgáltatás) költsége	4 581,5	4 852,9	5 794,7	1 562,1	3 439,5	-1 142	1 877,4	-24,93	120,18
Bruttó nyereség (veszteség)	139,4	5,1	413,3	-66,8	403,5	264,1	470,3	189,45	-704,04
Egyéb üzleti költségek	0	56,2	0	0	0	0	0	0	0
Üzleti működésből származó pénzügyi eredmény: nyereség (veszteség)	139,4	-51,1	413,3	-66,8	403,5	264,1	470,3	189,45	-704,04
Egyéb bevételek	0	133,4	73,4	3	0	0	-3	0	-100
Egyéb kiadások	0	24,4	358,4	93,4	300,3	300,3	206,9	0	221,52
Adózás előtti pénzügyi eredmény: nyereség (veszteség)	139,4	57,9	128,3	-157,2	103,2	-36,2	260,4	-25,97	-165,65
Tiszta pénzügyi eredmény: nyereség (veszteség)	139,4	57,9	128,3	-157,2	103,2	-36,2	260,4	-25,97	-165,65

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] bruttó nyeresége a 2023-as év végére pozitív volt, és 403,5 ezer UAH-ra emelkedett a 2019-es 139,4 ezer UAH-ról. Ez azt jelzi, hogy hatékony üzleti folyamatokat alkalmaznak, amelyek lehetővé teszik a munkavállalói kollektíva mindennapi tevékenységeinek hozzáadott értéket teremtő megvalósítását. Ennek eredményeként többletforrások maradnak, amelyeket az irányítási kiadásokra, értékesítési költségekre és pénzügyi kiadásokra lehet fordítani.

A [] operatív tevékenységből származó pénzügyi eredménye növekvő tendenciát mutatott (189,45%-os növekedés), ami azt mutatja, hogy

rendelkezésre állnak források a pénzügyi kötelezettségek kifizetésére és a nettó nyereség képzésére.

A vállalat végleges pénzügyi eredménye a legfontosabb mutatója annak, hogy a vállalat mennyire képes hozzáadott értéket teremteni, és stabil piaci pozíciót kialakítani a minőségi üzleti folyamatok végrehajtásával. A nettó nyereség minden irányítási döntés hatása alatt áll, amelyeket az elemzés időszaka alatt hoztak meg, valamint a külső és belső objektív folyamatok. A [] nettó nyeresége 2019-ben 139,4 ezer UAH volt.

A [] mutatójának negatív dinamikája (25,97%-os negatív növekedés) arra utal, hogy a vállalat nem képes növelni a tulajdonosi tőkét és stabilan működni hosszú ideig a piacon.

3.5. táblázat

[] aktívainak struktúrája 2019 - 2023 között., %

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022
Termékek	0,09	0,31	0,84	0,86	0,88	0,79	0,02
Nem forgóeszközök	0,09	0,31	0,84	0,86	0,88	0,79	0,02
Készletek	11,07	31,69	26,55	20,9	33,8	22,73	12,9
Vevői tartozások termékek, áruk, munkák, szolgáltatásokért	78,86	0	0	0	0	-78,86	0
Egyéb folyó vevői tartozások	0,09	39	43,41	57,48	56,4	56,31	-1,08
Pénz és annak ekvivalensei	9,89	29	29,2	20,76	8,93	-0,96	-11,83
Forgóeszközök	99,91	99,69	99,16	99,14	99,12	-0,79	-0,02
Egyensúly	100	100	100	100	100	0	0

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

Az [] eszközei 2019 végén 0,09%-ban álltak nem forgóeszközökből és 99,91%-ban forgóeszközökből. A forgóeszközök fontos elemei a []

- Készletek (11,07%-os részesedés)
- Vevői tartozások termékek, áruk, munkák, szolgáltatásokért (78,86%-os részesedés)
- Pénz és annak ekvivalensei (9,89%-os részesedés)



3.3. ábra. [] aktívainak struktúrája %

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

2023-as év végére az eszközök 0,88%-a nem forgóeszközből és 99,12%-a forgóeszközből álltak össze. Az alábbi forgóeszközök jelentős részt képviseltek a vállalat mérlegében 2023-ban:

- Készletek (33,8%-os részesedés)
- Egyéb folyó vevői tartozások (56,4%-os részesedés)
- Pénz és annak ekvivalensei (8,93%-os részesedés)

A vagyon finanszírozásának struktúrája az aktívumok finanszírozási forrásainak változására reagál, ami befolyásolható a banki hitelek piaci értékével, a beszállítók által kínált áruhitel ajánlatokkal, az üzleti tulajdonosok preferenciáival és a vállalat vezetésének döntéseivel. 2019-ben a [] finanszírozási forrásai rövid távú kötelezettségekből (84,87%), hosszú távú kötelezettségekből (0%) és saját tőkéből (15,13%) álltak össze.

A [] finanszírozási forrásainak struktúrája, 2019-2023, %

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022
Regisztrált (részvényes) tőke	0,58	0,75	0,6	0,9	0,75	0,17	-0,15
Tartaléktőke	0,09	0	0	0	0	-0,09	0
Nem elosztott nyereség (fedezetlen veszteség)	14,45	25,94	16,44	12,62	1,53	-12,92	-11,09
SAJÁT TŐKE	15,13	26,69	17,04	13,52	2,27	-12,86	-11,25
Szállítói tartozások termékek, munkák, szolgáltatásokért	84,87	73,31	71,56	85,64	97,73	12,86	12,09
Szállítói tartozások költségvetési kifizetésekre	0	0	4,17	0	0	0	0
Szállítói tartozások biztosítási díjakra	0	0	1,33	0	0	0	0
Szállítói tartozások bérfizetésekre	0	0	4,75	0	0	0	0
Egyéb folyó kötelezettségek	0	0	1,13	0,84	0	0	-0,84
FOLYÓSÍTOTT KÖTELEZETTSÉGEK ÉS BIZTOSÍTÉK	84,87	73,31	82,96	86,48	97,73	12,86	11,25
Mérleg	100	100	100	100	100	0	0

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] saját tőkének aránya az aktívumok finanszírozási forrásaiban alacsony volt, ami arra utal, hogy magas kockázatot jelent a hiteladóknak saját tőkéjük elvesztésére.

A [] saját tőkéjét az alábbi fontos elemekből alakította ki:

- Nem elosztott nyereség (fedezetlen veszteség) (14,45%-os részesedés)

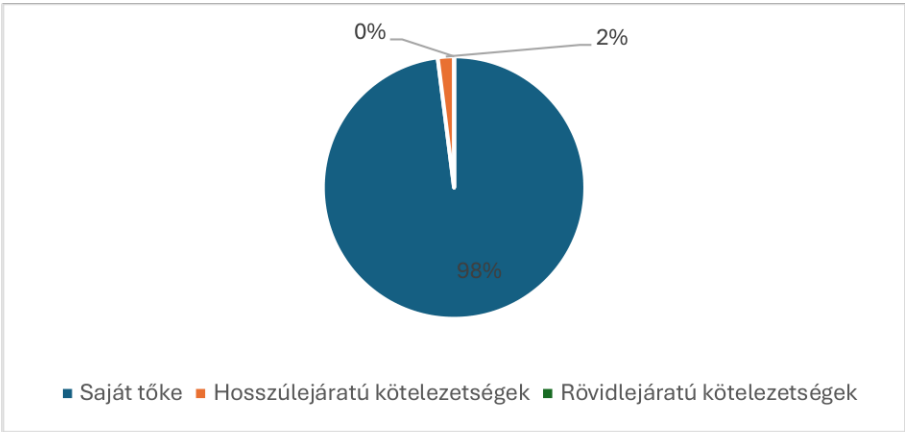
A [] kötelezettségei közül kiemelhetőek az alábbi fontos elemek:

- Szállítói tartozások termékek, munkák, szolgáltatásokért (84,87%-os részesedés)

A 2023 végére a [] finanszírozási forrásai 97,73%-ban rövid távú kötelezettségekből, 0%-ban hosszú távú kötelezettségekből és 2,27%-ban saját tőkéből álltak össze.

A vállalat eszközfinanszírozásának kis részét saját források adják, ami növeli az intézmények külső hitelezőktől való függőségét. Emellett a vállalat kevésbé

megbízható kölcsönvevőnek tűnik, mivel a bank és más üzleti partnerek érdekei nincsenek védve a csőd esetén.



3.4. ábra. [] passzíváinak struktúrája, %

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] kötelezettségei között a finanszírozás legfontosabb elemei:

- Szállítói tartozások termékek, munkák, szolgáltatásokért (97,73%-os részesedés)

3.7. táblázat

[] „Tiszta” aktívák dinamikája 2019 – 2023 között., Ezer, UAH

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Nem forgóeszközök	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
Forgóeszközök	1 268,5	1 143,6	1 416,1	948,7	1 143,9	-124,6	195,2	-9,82	20,58
Hosszú távú kötelezettségek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid távú kötelezettségek	1 077,6	840,9	1 184,7	827,5	1 127,8	50,2	300,3	4,66	36,29
Összes nettó eszköz	192,1	306,2	243,4	129,4	26,2	-165,9	-103,2	-86,36	-79,75

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

Az [] tulajdonosainak pénzügyi helyzete 2019 és 2023 között gyengül, mivel az elkötelezettségek kivonása után a rendelkezésre álló nettó

eszközök mennyisége 86,36%-kal csökken. Ezáltal a vállalat hatástalan üzleti modellt mutat.

3.8. táblázat

Az [] tőkeelemzése a felhasználás időtartamának szempontjából 2019 és 2023 között, ezer UAH.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Állandó tőke	192,1	306,2	243,4	129,4	26,2	-165,9	-103,2	-86,36	-79,75
Állandó kötelezettségek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgókövetelések	1 077,6	840,9	1 184,7	827,5	1 127,8	50,2	300,3	4,66	36,29

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] által bemutatott állandó tőkemennyiség 86,36%-os csökkenése 2019 és 2023 között veszélyezteti a hosszú távú fenntarthatósághoz szükséges forrásokat. A [] állandó kötelezettségeinek értéke nulla.

3.9. táblázat

Elemek a [] vagyonában, 2019 és 2023 között, ezer UAH.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Pénzeszközök	1 128	780,1	1 037	748,7	753,8	-374,2	5,1	-33,17	0,68
Készletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termelési eszközök	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
Immateriális javak	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	1 269,7	1 147,1	1 428,1	956,9	1 154	-115,7	197,1	-9,11	20,6

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] mobil kötelezettségeinek összege 4,66%-kal emelkedett 2019 és 2023 között, ami bizonyos fokú forgóeszköz-finanszírozást tesz lehetővé, ugyanakkor növeli a pénzügyi kockázatokat. Ezért fontos előrejelezni a

pénzáramlásokat legalább rövid távon, hogy időben megfelelő intézkedéseket lehessen tenni az egyensúly helyreállítása érdekében.

A [] vagyona a 2023. év végén a következőképpen alakul:

- A pénzeszközök jelenlegi értéke 753,8 ezer UAH.
- A készletek értéke 0 ezer UAH a vizsgált időszak végén.
- A termelési eszközök értéke 10,1 ezer UAH.

Így összesen a [] vagyonának értéke a fenti összegekkel áll a 2023-as év végén. A vállalat nem hajt végre aktív eszközújítást 2023-ban, ami a termelési kapacitás csökkenéséhez vezethet.

3.10. táblázat

A [] vagyonának mutatóinak dinamikája 2019 és 2023 között.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
Forgóeszközök között a forgóeszközök részesedése	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Az alapvető eszközök részesedése az eszközökben	0	0	0,01	0,01	0,01	0,01	0	0	0
Az alapvető eszközök amortizációs hányada	0,97	0,93	0,8	0,86	0,83	-0,14	-0,03	-14,43	-3,49
Az alapvető eszközök megújítási mutatója	-	0,11	0,17	0	0	-	0	0	0
A hosszú távú pénzügyi befektetések részesedése az eszközökben	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Az eszközök mobilitási mutatója	1 057,08	326,74	118,01	115,7	113,26	-943,82	-2,44	-89,29	-2,11

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

Ennek következményei között szerepelhet a technológiai lemaradás, a termelékenység csökkenése és a versenyképesség elvesztése a piacon. Ezért kulcsfontosságú a vállalat stratégiai tervezése és a megfelelő eszközfejlesztési politikák kidolgozása a hosszú távú sikerek érdekében.

A [] pénzügyi helyzetének kockázatai közé tartozik a fizetőképesség elvesztésének veszélye, különösen az elkövetkező egy hónapban.

A [] mérlegének likviditási értékelése 2019 és 2023 között.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022	2023 / 2019	2023 / 2022
A1 (készpénz és likvid pénzügyi befektetések)	125,6	332,7	417	198,7	103	-22,6	-95,7	-17,99	-48,16
A2 (rövid távú követelések)	1 002,4	447,4	620	550	650,8	-351,6	100,8	-35,08	18,33
A3 (készletek, folyó biológiai eszközök, egyéb forgóeszközök, jövőbeli időszakok költségei)	140,5	363,5	379,1	200	390,1	249,6	190,1	177,65	95,05
A4 (nem forgóeszközök)	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
P1 (rövid távú kötelezettségek)	1 077,6	840,9	1 168,5	819,5	1 127,8	50,2	308,3	4,66	37,62
P2 (rövid távú bankhitelek, jövőbeli bevétel, egyéb rövid távú kötelezettségek)	0	0	16,2	8	0	0	-8	0	-100
P3 (hosszú távú kötelezettségek és biztosítékok)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P4 (saját tőke és egyéb)	192,1	306,2	243,4	129,4	26,2	-165,9	-103,2	-86,36	-79,75
A1-Π1	-952	- 508,2	- 751,5	- 620,8	- 1 024,8	-72,8	-404	7,65	65,08
A2-Π2	1 002,4	447,4	603,8	542	650,8	-351,6	108,8	-35,08	20,07
A3-Π3	140,5	363,5	379,1	200	390,1	249,6	190,1	177,65	95,05
A4-Π4	- 190,9	- 302,7	- 231,4	- 121,2	- 16,1	174,8	105,1	-91,57	-86,72
ΔΑΠ1 = A1-Π1	-952	- 508,2	- 751,5	- 620,8	- 1 024,8	-72,8	-404	7,65	65,08
ΔΑΠ2=A2-Π2 + ΔΑΠ1	50,4	-60,8	- 147,7	-78,8	-374	-424,4	-295,2	-842,06	374,62
ΔΑΠ3=A3-Π3 + ΔΑΠ2	190,9	302,7	231,4	121,2	16,1	-174,8	-105,1	-91,57	-86,72
ΔΑΠ4=A4-Π4 + ΔΑΠ3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

Ez azért van, mert az első csoport aktívumai és passzívumai nincsenek kiegyensúlyozva. A vállalatnál 1 024,8 ezer UAH hiányzik a leglikvidebb eszközökben ahhoz képest, hogy teljesítse a legközelebbi kötelezettségeket.

Ennek a helyzetnek a megoldásához rövid távú banki finanszírozást kell igénybe venni, valamint más pénzügyi források kiegészítő eszközeinek alkalmazását kell fontolóra venni. Ezenkívül az egyensúlyhiány megfigyelhető a második csoportban is, ami negatívan befolyásolhatja a vállalat stabilitását. Fontos, hogy a vállalat egy kiegyensúlyozottabb eszköz- és kötelezettségkezelési politikát alkalmazzon, amely lehetővé teszi a kapcsolatok kockázatának minimalizálását a beszállítókkal és hitelezőkkel szemben a kötelezettségek időben történő kifizetésének biztosításával. Annak érdekében, hogy jobban megértsük a vállalat képességét az időben történő kötelezettségvállalásra a beszállítókkal, hitelezőkkel, munkavállalókkal és más érdekelt felekkel szemben, érdemes részletesebben tanulmányozni a likviditási mutatókat.

3.12. táblázat

A likviditási mutatóinak dinamikája 2019 és 2023 között.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022
Koefficiens a folyó likviditásnak (fedezet)	1,18	1,36	1,2	1,15	1,01	-0,17	-0,14
Koefficiens a gyors likviditásnak	1,05	0,93	0,88	0,9	0,67	-0,38	-0,23
Koefficiens az abszolút likviditásnak	0,12	0,4	0,35	0,24	0,09	-0,03	-0,15
Az aktuális követelések és tartozások aránya	0,93	0,53	0,53	0,67	0,58	-0,35	-0,09

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

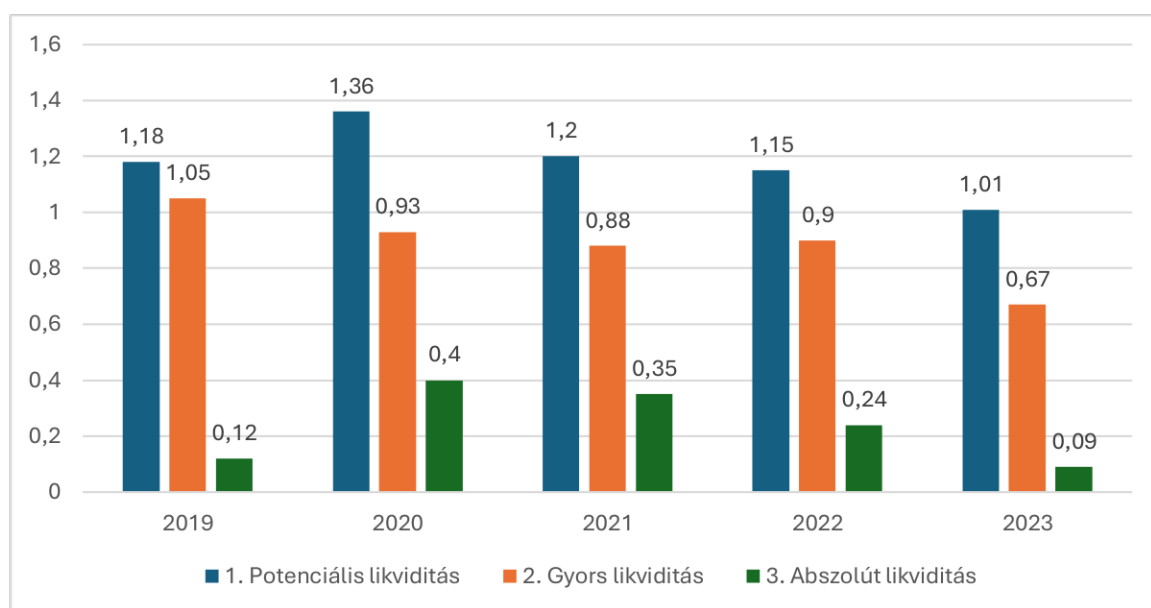
A nem dolgozott azon, hogy csökkentse a rövid távú kockázatokat 2019 és 2023 között, és a vezetőség nem tett lépéseket annak érdekében, hogy kiegyensúlyozza a rövid távú finanszírozási forrásokat és a forgóeszközöket. Erről tanúskodik a folyó likviditási mutató csökkenése 1,18 hrivnya-ról 1,01-re.

Ha ezt összehasonlítjuk az előírt értékkel (≥ 2), arra a következtetésre juthatunk, hogy a vállalatnak problémái lehetnek a beszállítók, anyagi források, szolgáltatások és egyéb kötelezettségek időben történő kifizetésével.

A [] csak 105%-át tudta volna kifizetni a jelenlegi kötelezettségeinek a beszámoló első dátumától számított három-hat hónapon belül (2019-ben).

Ami a mutató értékét az utolsó beszámolási dátumra (2023-ra) illeti, az nem felelt meg a normatív értékeknek, mivel minden rövid távú kötelezettséghez csak 0,67 hrivnya forgóeszköz állt rendelkezésre, amelyek gyorsan realizálhatók lennének a piacon és pénzügyi formává alakíthatók.

A [] kötelezettségeinek időben történő teljesítésének kockázata érezhető volt a következő hónapban, mivel a vállalat pénzeszközeinek aránya 9% volt a 2023-as évben a teljes jelenlegi kötelezettségek összegéhez viszonyítva. Ez az érték alacsonynak számít a normatív értékhez képest.



3.5. ábra. A [] likviditási mutatói

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A []-nek sikerült kialakítania jó kapcsolatokat a beszállítókkal és ügyfelekkel, mivel a vevők kevesebb forrást vonnak el, mint amennyit a beszállítók és más szereplők nyújtanak, akik a vállalat kötelezettségeit képezik. A [] minden egyes egységnyi beszállítói kötelezettségre 0,58 hrivnya

ügyfélkövetelés jut. Ez csökkenti a további pénzügyi források iránti igényt, amelyek magas költséggel járnak a kezelésük során.

3.13. táblázat

A [] pénzügyi stabilitásának mutatóinak dinamikája 2019 és 2023 között.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022
Vállalati forgóeszközök, ezer UAH	190,9	302,7	231,4	121,2	16,1	-174,8	-105,1
A forgóeszközök saját forrásokkal való fedezettségi mutatója	0,15	0,26	0,16	0,13	0,01	-0,14	-0,12
Saját forgóeszközök likviditása	0,66	1,1	1,8	1,64	6,4	5,74	4,76
A készletek saját forgóeszközökkel való fedezettségi mutatója	1,36	0,83	0,61	0,61	0,04	-1,32	-0,57
Pénzügyi autonómia mutatója	0,15	0,27	0,17	0,14	0,02	-0,13	-0,12
Pénzügyi függőség mutatója	6,61	3,75	5,87	7,39	44,05	37,44	36,66
Pénzügyi tőkeáttétel mutatója	5,61	2,75	4,87	6,39	43,05	37,44	36,66
Saját tőke likviditása mutatója	0,99	0,99	0,95	0,94	0,61	-0,38	-0,33
Rövid távú kötelezettségek mutatója	1	1	1	1	1	0	0
Pénzügyi stabilitás mutatója (befektetések fedezettsége)	0,15	0,27	0,17	0,14	0,02	-0,13	-0,12
Eszközök mobilitásának mutatója	1057,08	326,74	118,01	115,7	113,26	-943,82	-2,44

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A [] által kialakított saját forgóeszközök jelentéktelenek (16,1 ezer UAH), melyeket részben a készletek, a követelések és egyéb forgóeszközök finanszírozására lehetne fordítani. Ezek az eszközök 174,8 ezer hrvnyával csökkentek 2019 és 2023 között.

A [] vezetői nem biztosították vállalkozásuk magas pénzügyi rugalmasságát, mivel a forgóeszközök túlnyomó részét saját forrásokból finanszírozták. Ennek következtében a vállalat nagyobb mértékben függ külső pénzügyi forrásoktól. 2023-ra az eszközök 1%-a esett a saját forgóeszközökre.

A saját forgóeszközök magas szintű likviditást mutatnak, amit a megfelelő mutató (6,4) is tükröz.

Az előállítási folyamatban felmerülő költségek, kintlevőségek és egyéb forgóeszközök finanszírozása alapvető fontosságú a vállalat számára. Amennyiben

beszállítói késések jelentkeznek, ez a [] termelési programjának és imázsának veszélyeztetéséhez vezethet. A saját forgóeszközökkel való készletek finanszírozásának alacsony aránya (4% 2023-ban) arra utal, hogy a késések kockázata valóságos. Emellett a 2019 és 2023 közötti időszakban megfigyelhető az alapanyag- és egyéb erőforrások elégtelen készletezésének növekedése, amely átmeneti üzemszünetekhez vezetne a []. Erről tanúskodik a saját forgóeszközök részesedésének csökkenése a készletekben 1,32 százalékponttal.

A pénzügyi stabilitás mutatóinak két fő csoportját kiemelik a kutatók és a gyakorlatban tevékenykedő szakemberek. Az első csoport, amelyet korábban vizsgáltunk, figyelembe veszi a saját forgóeszközök mennyiségét. A második csoport mutatói a vállalat kötelezettségeinek és saját tőkéjének arányát tükrözik.

A [] nem képes önerőből finanszírozni a szükséges eszközök jelentős részét, mindössze 2%-ot. Az alacsony arány arról tanúskodik, hogy a pénzpiac résztvevői, az anyagi erőforrások és szolgáltatások szállítói nem bíznak a []-ben. Ha a vállalat fizetéseképtelenné válna és csődbe menne, akkor a saját tőke alacsony részesedése nem teszi lehetővé a kötelezettségek túlnyomó részének kifizetését.

Ebből a megközelítésből kiindulva a [] pénzügyi adósság és függőség mutatói is normatív határokon kívül vannak, és magas függőséget jeleznek az externális pénzügyi forrásoktól. Fontos figyelemmel követni a megfelelő egyensúlyt a saját tőke és a kölcsönzött források között, hogy javuljon a hitelképesség értékelése, és így csökkentse a költségeket, amelyek a további pénzügyi források felvételekor merülnek fel. Minden saját tőkére 44,05 hrvnyia kötelezettség jut a []-nél. A saját tőke manőverezőképességének mutatója magas szintű pénzügyi rugalmasságot jelent ennek a finanszírozási forrásnak a vállalat eszközeinek finanszírozásában. 2023 végére ez az érték 61%.

A kötelezettségek forrásakénti tőke bevonására irányuló politikájából, amint azt a rövid lejáratú kötelezettségek mutatója is tükrözi, a vállalat hangsúlyt helyez a rövid lejáratú adósságokra, amely lehetővé teszi a nagyobb manőverezőképességet, hogy csak szükség esetén vegyenek igénybe és fizessenek ki pénzügyi forrásokat.

Másrészt, ha a vállalatnak korlátozott a hozzáférése az ilyen rövid lejáratú adósságokhoz, akkor nem tudja biztosítani a gazdasági folyamatok stabilitását. A forgókövetelések 100%-a képződött 2023-ban az összes kötelezettségnek a -nél. A beszámoló időpontjára a vállalatnak 43,05 hrivnya kötelezettség jutott minden saját hrivnya után.

3.14. táblázat

A pénzügyi stabilitásának típusának meghatározása 2019 és 2023 között, ezer UAH alapján.

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)		A relatív növekedés (vagy eltérés) %	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 2019	2023 2022	2023 2019	2023 2022
Saját tőke és tartalékok	192,1	306,2	243,4	129,4	26,2	-165,9	-103,2	-86,36	-79,75
Nem forgóeszközök	1,2	3,5	12	8,2	10,1	8,9	1,9	741,67	23,17
Saját forgóeszközök	190,9	302,7	231,4	121,2	16,1	-174,8	-105,1	-91,57	-86,72
Hosszú távú kötelezettségek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját forgóeszközök és hosszú távú források megléte az állomány finanszírozására	190,9	302,7	231,4	121,2	16,1	-174,8	-105,1	-91,57	-86,72
Rövid távú kötelezettségek	1 077,6	840,9	1 184,7	827,5	1 127,8	50,2	300,3	4,66	36,29
Saját forgóeszközök, rövid és hosszú távú források megléte az állomány finanszírozására	1 268,5	1 143,6	1 416,1	948,7	1 143,9	-124,6	195,2	-9,82	20,58
Az összes készlet értéke	140,5	363,5	379,1	200	390,1	249,6	190,1	177,65	95,05
Többlet (+), hiány saját forgóeszközök az állomány képzéséhez	50,4	-60,8	-147,7	-78,8	-374	-424,4	-295,2	-842,06	374,62
Többlet (+), hiány saját forgóeszközök és hosszú távú források az állomány képzéséhez	50,4	-60,8	-147,7	-78,8	-374	-424,4	-295,2	-842,06	374,62
Többlet (+), hiány saját forgóeszközök és rövid/hosszú távú források az állomány képzéséhez	1 128	780,1	1 037	748,7	753,8	-374,2	5,1	-33,17	0,68

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

Ha az autonómia mutatója a saját tőke értékét veszi figyelembe, akkor a teljes pénzügyi stabilitás mutatóját további elemmel kell kiegészíteni a hosszú lejáratú kötelezettségeinek tekintetében. Az ilyen mutató értéke 2023-ban

2%, ami arról tanúskodik, hogy a vállalatnak magas a kockázata a működés leállítására a következő év során az elégtelen rövid lejáratú kötelezettségek miatt.

A [] eszközstruktúrája 2023-ban magas alkalmazkodóképességet jelent, mivel szükség esetén a vállalat gyorsan át tudja alakítani üzleti folyamatait, felszabadítva a pénzügyi forrásokat azokról az eszközökről, amelyek nem ígérkeznek kilátásokban gazdagoknak és elégtelenül produktívak a változó körülmények között, másrészt pedig alkalmazkodva az új eszközstruktúra kialakításának friss politikájához. Minden nem forgóeszközre 113,26 hrvnya forgóeszköz jut a [] A [] jelenlegi pénzügyi stabilitását problémás állapotnak lehet jellemezni. A vállalat pénzügyi forrásainak struktúrája és mérete nem kielégítő, mivel hiányzik 374 ezer UAH a stabil alapokból a beszerzésekhez és a termelési, értékesítési tevékenység stabilitásának biztosításához. Így a jelenlegi állapotot problémásnak lehet tekinteni.

3.15. táblázat

A [] pénzforgalmi alapú fizetőképességének egyéb mutatóinak dinamikája

Mutatok	Év					Az abszolút növekedés (vagy eltérés)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2023 / 2019	2023 / 2022
Általános fizetőképességi mutató: hónapban	2,74	2,08	2,29	6,64	3,52	0,78	-3,12
Hitel- és bankhitelezési eladósodottsági mutató: hónapban	0	0	0	0	0	0	0
Beszállítói eladósodottsági mutató: hónapban	2,74	2,08	2,26	6,58	3,52	0,78	-3,06
Kamatköltség-fedezeti mutató	-	-	-	-	-	-	-

Forrás: Saját szerkesztés O melléklet alapján

A pénzügyi stabilitás jelenlegi szintje a magas készletek miatt alakult ki, ami magas saját forgóeszközök és hosszú távú kötelezettségek szükségességét is jelenti a készletek kialakításának biztosításához. Ennek eredményeként a [] a rendelkezésre álló rövid távú kötelezettségek felhasználásával tud csak anyagi készleteket felhalmozni. Ezért a pénzügyi piaci helyzet változásai és a vállalat hozzáféréseinek korlátozása esetén nem lesz képes biztosítani a műveleti folyamatok

stabilitását a következő év során. A vállalat pénzügyi helyzete bonyolult volt 2023-ban.

3.2. Az [] készpénz nélküli elszámolásainak gazdasági elemzési módszertanának továbbfejlesztésének irányai.

Bármely kereskedelmi vállalkozás fő célja a tulajdonosok által meghatározott célok elérése. Ezek általában a nyereségtermelést jelentik. A saját tőke 86,36%-os csökkenése a 2019-2023 közötti időszakban azt mutatja, hogy a [] nem képes elérni ezt a célt, és pénzügyi potenciálja is gyengül. A [] saját tőkéje 2023 végén 26,2 ezer UAH, szemben a 2019-es 192,1 ezer hrvnyával.

A [] tulajdonosainak pénzügyi helyzete 2019-2023 között gyengült, mivel a kötelezettségek levonása után a rendelkezésre álló nettó eszközök 86,36%-kal csökkentek. Ez arra utal, hogy a vállalkozás nem hatékony üzleti modellel rendelkezik.

2019-ben a [] bevétele 4 720,9 ezer UAH volt. A vizsgálati időszak végére (2023) a bevétel 3 843 ezer hrvnyára csökkent, ami 18,6%-kal kevesebb, mint az elemzési időszak elején. Ez azt jelzi, hogy a vállalat nem képes nehéz gazdasági körülmények között működni, nem tudja kihasználni meglévő versenyelőnyeit, és nem képes kielégíteni célpiacának igényeit. Ennek eredményeként a vállalkozásnak kevesebb pénzügyi forrása marad, hogy fedezze állandó és változó költségeit, jutalmazza hatékony alkalmazottait, teljesítse pénzügyi kötelezettségeit, és megoldja egyéb operatív és stratégiai feladatait.

A vállalkozás tevékenységének végső pénzügyi eredménye a legfontosabb mutató, amely jelzi a vállalkozás képességét hozzáadott érték teremtésére és a stabil piaci pozíció elérésére a minőségi üzleti folyamatok révén. A nettó nyereség az összes vezetői döntés hatására alakul ki, amelyeket az elemzési időszakban hoztak, valamint az objektív külső és belső folyamatok hatására. A [] nettó nyeresége 2019-ben 139,4 ezer UAH volt.

A [] mutatóinak negatív dinamikája (25,97%-os csökkenés) azt mutatja, hogy a vállalkozás nem képes növelni a tulajdonosok által bevont tőke mennyiségét, és hosszú távon stabilan működni a piacon.

A [] nettó bevételének csökkenése és a készletek növekedése azt jelzi, hogy a vállalkozás nem hatékony módszereket alkalmaz, és nem keres lehetőségeket a készletekbe fagyott pénzügyi források felszabadítására. Ennek eredményeként ezek a források nem használhatók fel más célokra. Összességében a készletgazdálkodás hatékonysága csökkent a 2019-2023 közötti időszakban.

A [] vevőkövetelései évente 6,4 fordulatot tettek meg, és a követelések behajtási ideje 56,24 nap. Az ügyfelek a termékek és szolgáltatások átvételekor, a beszállítók az előlegek átvételekor, valamint más adósok arányosan nagyobb összegeket vontak el a vállalkozás pénzeszközeiből az elemzési időszak végére, ami 0,3%-os csökkenéshez vezetett az eszköz ezen elemének forgási sebességében.

Az ügyfelek és más adósok 2023-ban 56,24 napig használták a vállalkozás pénzeszközeit, míg a vállalkozás a beszállítók és más partnerek felé fennálló pénzügyi-gazdasági kapcsolatok keretében 101,91 napig kötötte le a forgótőkét a szállítói tartozások kialakításakor. Ha ez nem vezet a beszállítókkal való kapcsolatok romlásához, akkor célszerű ezt a politikát továbbra is fenntartani.

A [] eszközarányos nyereségmutatója azt mutatja, hogy minden egyes, az eszközök finanszírozására használt hrvnyára 9,78 kopeka nettó nyereség jutott 2023-ban. Az eszközök jövedelmezőségi szintje meghaladja az ország inflációs rátáját, így kijelenthető, hogy a vállalkozás gazdasági folyamatába bevont eszközök valós értéke növekszik. Ennek eredményeként a vezetés képes hatékonyan használni a korlátozott pénzügyi forrásokat a vállalkozás növekedési és fejlesztési céljainak elérésére.

Az elsődleges tényezők, amelyek befolyásolják az eszközök jövedelmezőségét, a nettó pénzügyi eredmény és az eszközök súlyozott átlaga voltak. A [] nettó nyereségének (veszteségének) csökkenése 128,3 ezer hrvnyáról 103,2 ezer hrvnyára az eszközök jövedelmezőségének csökkenéséhez

vezetett 2019 és 2023 között, azonban az eszközök bevont mennyiségének csökkenése 1 269,7 ezer hrvnyáról 1 154 ezer hrvnyára ellentétes hatással volt a mutatóra.

Egy fontos mutató a saját tőke jövedelmezősége, amely a vállalat hatékonyságát tükrözi a tulajdonosok vagy potenciális befektetők szempontjából. Minden egyes tulajdonosi hrvnya 2023-ban 132,65 kopeka nettó nyereséget biztosított számukra. A vállalkozás hozzájárult a tulajdonosok jólétének növeléséhez és anyagi helyzetük javításához, amiről a saját tőke jövedelmezőségének magas értéke tanúskodik.

A csökkenés azt jelzi, hogy a vállalkozás egyre kevésbé vonzó befektetési célpont a tulajdonosok számára, mivel csökken a jövedelemtermelési potenciál. Ennek eredményeként, ha a jelenlegi saját tőke jövedelmezőség megmarad, a tulajdonosi tőke megtérülési ideje 0,75 év.

A tudósok és a gyakorlati szakemberek két fő csoportba sorolják a pénzügyi stabilitás mutatóit. Az első, amelyet fentebb tárgyaltunk, a saját forgótőke mennyiségét veszi figyelembe. A második csoport mutatói a kötelezettségek és a vállalat saját tőkéjének arányát tükrözik.

A nem képes önállóan finanszírozni a szükséges eszközök jelentős részét, mindössze 2%-ot. Az a tény, hogy ez a mutató alacsony marad, a pénzügyi piac szereplőinek, valamint a nyersanyag- és szolgáltatószállítóknek a vállalkozásba vetett bizalmatlanságát jelzi. Ha a vállalkozás elveszíti fizetőképességét és csődbe megy, az alacsony saját tőke arány nem teszi lehetővé a kötelezettségek nagy részének visszafizetését.

A vállalat számára rendkívül fontos, hogy képes legyen a szükséges anyagi erőforrások készleteinek kialakítására, amelyeket aztán a termelési és szolgáltatási folyamatok során használnak fel. Ha ellátási zavarok lépnek fel, az veszélyezteti a termelési program végrehajtását és a imázsát is. Az alacsony érték, amely a saját forgótőke által biztosított készletek arányát mutatja (4% 2023-ban), arra utal, hogy ezeknek a zavaroknak a kockázata jelentős. Emellett növekszik a kockázata annak, hogy az anyagok, nyersanyagok és más erőforrások készletei nem

elegendőek a 2019–2023-as időszakban, ami a operatív tevékenységének ideiglenes leállításához vezethet. Erről tanúskodik a saját forgótőke arányának csökkenése a készletekben 1,32 százalékponttal.

Ajánljuk az alábbi fő lépéseket a vállalati pénzáram-analízis elvégzéséhez (3.16. táblázat).

3.16. táblázat

A pénzáram-analízisének fő lépései

A vizsgálat szakasza	Az elemzés fő tartalma
A mérleg likviditásának elemzése	Az eszközök rendelkezésre állásának összehasonlítása azok likviditásának csökkenésének mértéke szerint csoportosított kötelezettségekkel, amelyeket a passzívumon belül azok lejáratának növekvő sorrendjében egyesítenek.
A vállalat likviditási mutatóinak elemzése	Az abszolút likviditási, gyors likviditási és folyó likviditási mutatók kiszámítása.
Az ügyfelekkel szembeni követelések forgási idejének elemzése és azok arányának összehasonlítása a beszállítókkal szembeni tartozásokkal.	Kalkuláció: • A követelés állomány forgási sebessége; • A követelés állomány átlagos forgási ideje; • A követelés és a kötelezettség állományok aránya.
Az olyan mutatók elemzése, amelyek a pénzáramokat jellemzik.	Számítások: -cash-flow likviditás együtthatója; - a készpénznek és azok megfelelőinek -forgóeszközökben való részvételi együtthatója; -a forgóeszközök forgalmának száma; - forgóeszközök átlagos forgalmi időszaka; - a készpénzforgalom és azok megfelelői száma; - átlagos készpénzforgalmi időszak (napokban)

Forrás: Saját szerkesztés

A átfogó marketingpolitikájának kidolgozása és bevezetése lehetővé teszi a további fenntartható fejlődést a versenypiacon, a vállalat gazdasági céljainak elérését, nevezetesen az operatív tevékenység intenzívebbé tételét és fejlesztését, új ügyfelek vonzását, valamint a meglévők lojalitásának növelését. Mindez biztosítja a pénzügyi erőforrások beáramlását a vállalat pozíciójának megerősítése érdekében.

Fontos bevezetni a követelés- és tartozáskezelési politikát, mivel ez lehetővé teszi a követelések minőségének és mennyiségének jobb ellenőrzését, valamint jó kapcsolatokat épít ki mind az ügyfelekkel, mind a beszállítókkal. Fontos figyelembe

venni minden fél érdekeit, ami maximális gazdasági hatékonyságot biztosít a vállalat számára.

A magas saját tőke jövedelmezőség arra utal, hogy érdemes továbbra is befektetni a vállalat működésébe, ami erősíti a jelenlegi piaci pozíciót. Ha a vállalkozás nem képes bővíteni jelenlétét a piacokon, akkor érdemes a megszerzett nyereséget a tulajdonosok számláira kivonni.

Emellett célszerű bevezetni a pénzáramlások tervezését és költségvetését, például fizetési naptár használatával, mivel ez lehetővé teszi a vállalat likviditásának ellenőrzését.

KÖVETKEZETÉSEK ÉS JAVASLATOK

A készpénz nélküli elszámolások és az elektronikus fizetési rendszerek bevezetése jelentős előnyökkel jár a modern gazdaság számára. A készpénz nélküli tranzakciók csökkentik a készpénz kezelésével kapcsolatos költségeket, mint például a pénzjegyek nyomtatása, szállítása és tárolása. Az elektronikus fizetési rendszerek gyorsabb és hatékonyabb pénzmozgásokat tesznek lehetővé, ami javítja a gazdasági szereplők likviditását. Emellett az elektronikus tranzakciók növelik a pénzügyi műveletek átláthatóságát, megkönnyítve az adócsalások és pénzügyi visszaélések felderítését. Az állam hatékonyabban tudja ellenőrizni a pénzügyi tranzakciókat, javítva ezzel a gazdaság szabályozhatóságát és az adóbevétel maximalizálását. A készpénz nélküli rendszerekben a pénzeszközök bankokban koncentrálódnak, elősegítve a hitelnyújtást és a pénzgazdálkodás hatékonyságát. Az elektronikus pénz gyors és kényelmes pénzügyi tranzakciókat biztosít, lehetővé téve a folyamatos számlakövetést és az értékek átváltását. A készpénzhasználat csökkenése és az elektronikus fizetési rendszerek elterjedése világszerte hozzájárul a gazdasági növekedéshez és a fizetési rendszerek modernizálásához.

Összességében a készpénz nélküli elszámolások és az elektronikus fizetési rendszerek integrálása a modern gazdaságba számos előnyt kínál, mint a költségmegtakarítás, a tranzakciók sebességének növelése, a pénzügyi műveletek biztonságának és átláthatóságának fokozása. Az ukrán szabályozási keretek megfelelően támogatják ezen rendszerek működését, elősegítve a gazdaság és a pénzügyi rendszer fejlődését.

A egy építőipari vállalat, amely 2021. október 6-án esett át egy átregisztráción, és székhelye , Ukrajnában található. A vállalat tevékenységei széleskörűek, számos építési szektorra kiterjednek, és néhány kiterő tevékenységet is magukban foglalnak. Ez a diverzifikált üzleti profil stratégiai előnyöket biztosít, mivel csökkenti az egyes piacok iránti kiszolgáltatottságot és növeli az üzleti stabilitást.

Az építőiparban való stabil jelenlét további előnyökkel járhat, mivel ez a szektor általában jelentős és stabil kereslettel rendelkezik, különösen a modernizációs és infrastrukturális fejlesztések időszakában. A vállalat stratégiája arra utal, hogy rugalmasan képes reagálni a piaci környezet változásaira, és kiaknázza az üzleti lehetőségeket a diverzifikált portfólió fenntartása és fejlesztése révén.

A [] irányítását a közgyűlés végzi, ahol a vállalat tulajdonosai is aktívan részt vesznek. A közgyűlés kulcsfontosságú szerepet játszik a stratégiai döntések és irányelvek meghatározásában, és lehetőséget biztosít a tulajdonosoknak, hogy véleményt cseréljenek és tájékoztatást kapjanak a vállalat aktuális helyzetéről és kilátásairól. Ez a formális döntéshozatali mechanizmus biztosítja, hogy a vállalat irányító testületei hatékonyan kezeljék az üzleti tevékenységekkel és stratégiákkal kapcsolatos kérdéseket.

A [] egyénileg adóköteles jogi entitás, amelyre 5%-os adókulcs vonatkozik. Az adókötelezettség negyedévente keletkezik, és a vállalatnak 5%-os adót kell fizetnie a realizált jövedelem után. Ez az adófizetési rendszer az adott jogi státuszú vállalkozásokra vonatkozó szabályozás része, és befolyásolja a vállalat pénzügyi teljesítményét és likviditását. A negyedéves adófizetési kötelezettség célja az adóhatóságok számára a folyamatos bevételszerzés biztosítása és az adóbevételek időbeni beszedése.

A bankok rendszeresen, legalább havonta egyszer, postai úton vagy meghatalmazott személy útján küldik meg a vállalkozásoknak a folyószámlakivonatokat. A kivonatok mellé csatolják azokat a dokumentumokat is, amelyek alapján a számlán műveletek történtek. A főkönyvelő feladata, hogy a kivonat megérkezése után ellenőrizze a benne szereplő bejegyzések megfelelőségét a vállalkozás könyvelési dokumentumaival és nyilvántartásaival. Hiba felfedezése esetén azonnal értesíteni kell az illetékes bankot.

A folyószámla a vállalkozás számára aktív, míg a bank számára passzív számla. A bank a pénz beérkezését jóváírásként, a pénz levonását terhelésként tünteti fel a kivonatban. A vállalkozás könyvelése ezeket az ellenkező módon rögzíti. A

banki kivonat helyettesíti az analitikus nyilvántartás regiszterét, és tartalmazza a dokumentum dátumát, számát, a műveletek rövid leírását, valamint a terhelés és jóváírás összegét. A kivonatnak tartalmaznia kell a pénzösszeg egyenlegét a jelentési időszak elején és végén. A kivonat margóján minden gazdasági művelethez hozzárendelik a megfelelő könyvelési számlákat. A folyószámla egyenlegének egyeznie kell mind a bank, mind a vállalkozás nyilvántartásában.

A bankszámlán található pénzeszközök az aktív 311-es főkönyvi számlán kerülnek nyilvántartásra, amelynek neve "Folyószámlák nemzeti valutában". A 311-es számla terhelési oldalán a pénzeszközök beérkezését, a jóváírási oldalán pedig azok felhasználását rögzítik.

Az 1. számú főkönyvben és a 1.2. számú kimutatásban rögzítik időrendi sorrendben, naponta vagy más időszakonként a bank folyószámlakivonataiból és hozzá csatolt dokumentumok alapján. A korrespondáló számlák összegeit összesítve jelenítik meg a kivonatban, majd rögzítik a főkönyvben. A hónap elején az előző hónap főkönyvéből átviszik a pénzmaradványt a folyószámlára. A hónap végén összeadják a 311-es számla debit- és hitelforgalmát, és kimutatják a hónap végi pénzmaradványt, amely egyezik a bank kivonatában szereplő utolsó nap pénzmaradványával. Havi rendszerességgel az 1. számú főkönyv 311-es számlájának hitelforgalmát összevetik más nyilvántartások adataival, és összesen átviszik a főkönyvbe.

A egy építőipari vállalat. A cég széles körű építési tevékenységet végez, és néhány kiterő tevékenységet is magában foglal. Ezen diverzifikált üzleti profil stratégiai előnyökkel jár, mivel csökkenti a piacok iránti kiszolgáltatottságot és növeli az üzleti stabilitást. Az építőiparban való jelenlétük további előnyökkel jár, mivel ez a szektor stabil keresletet biztosít, különösen modernizációs és infrastrukturális fejlesztések idején. A vállalat stratégiája rugalmasságot mutat a piaci környezet változásaira való reagálásban, és kiaknázza az üzleti lehetőségeket diverzifikált portfóliójának fenntartása és fejlesztése révén.

A vállalat irányítását a közgyűlés végzi, ahol a tulajdonosok aktívan részt vesznek a stratégiai döntések meghozatalában és az irányelvek meghatározásában.

Ez a döntéshozatali mechanizmus biztosítja, hogy a vállalat irányító testületei hatékonyan kezeljék az üzleti tevékenységekkel és stratégiákkal kapcsolatos kérdéseket. A [] jogi entitásként 5%-os adókulcs egyéniadó alá esik, negyedéves adófizetési kötelezettséggel a realizált jövedelem után (egyszerűsített adórendszer, nem fizeti az ÁFÁt) . Ez az adófizetési rendszer befolyásolja a vállalat pénzügyi teljesítményét és likviditását.

A gazdasági kapcsolatok aktív fejlődése elősegítette az új banki technológiák gyors növekedését a készpénz nélküli tranzakciók területén. A készpénz nélküli tranzakciók fogalmát és szabályait az ukrán nemzeti valuta készpénz nélküli tranzakcióiról szóló utasítás tartalmazza, amely szerint a tranzakciók a pénzeszközök átutalását jelentik a fizetők számláiról a kedvezményezettek számláira, és az elszámolások papír alapú vagy elektronikus formátumú dokumentumok alapján történnek.

A bankok különböző automatizált rendszereket használnak az átutalások gyors és hatékony végrehajtásához. Az online bankolás és mobilbanki alkalmazások növelték az ügyfelek kényelmét, lehetővé téve a pénzügyeik intézését bárhol és bármikor. Az új technológiák javították a banki szolgáltatások biztonságát, többfaktoros hitelesítést és fejlett titkosítási technikákat alkalmazva.

A számítógépes technológiák bevezetése változásokat hozott a termelési folyamatok, a munka és a vezetés megszervezésében. A könyvelési tevékenység kreatívabbá vált, és inkább az elszámolás szervezésére és hatékonyságának növelésére irányul. A könyvelési szoftverek, mint például a „BAS számvitel”, növelik a hatékonyságot és csökkentik a hibák valószínűségét, de speciális ismereteket és figyelmes adatbevitelt igényelnek.

Összességében a készpénz nélküli tranzakciók terjedése és az új technológiák bevezetése jelentős hatással vannak a gazdasági kapcsolatokra és a pénzügyi rendszerek működésére. A jövőben várhatóan folytatódik a készpénz nélküli fizetési formák elterjedése, miközben a bankok és pénzügyi intézmények tovább fejlesztik rendszereiket a változó igények és technológiai fejlődés követésére.

A [] célja, mint bármely kereskedelmi vállalkozásé, a tulajdonosok által meghatározott célok elérése, legfőképpen a nyereségtermelés. Azonban a cég saját tőkéje 86,36%-kal csökkent 2019 és 2023 között, 192,1 ezer hrivnyáról 26,2 ezer hrivnyára. Ez azt mutatja, hogy a vállalat pénzügyi potenciálja gyengül, és nem képes elérni a kitűzött célokat.

A 2019-ben elért 4 720,9 ezer hrivnyás bevétel 2023-ra 18,6%-kal, 3 843 ezer hrivnyára csökkent, ami azt jelzi, hogy a vállalat nehéz gazdasági körülmények között nem tud megfelelően működni és nem képes kihasználni versenyelőnyeit. Ez a bevételcsökkenés kevesebb pénzügyi forrást hagy a vállalat számára, hogy fedezze költségeit, jutalmazza alkalmazottait, és teljesítse pénzügyi kötelezettségeit.

A vállalat nettó nyeresége 2019-ben 139,4 ezer UAH volt, de az elemzési időszak végére ez 25,97%-kal csökkent. Ez azt mutatja, hogy a cég nem képes növelni a tulajdonosok által bevont tőke mennyiségét és hosszú távon stabilan működni a piacon. A nettó bevétel csökkenése és a készletek növekedése is arra utal, hogy a cég nem hatékonyan kezeli pénzügyi forrásait.

A vevőkövetelések éves átlagos fordulatszáma 6,4 volt, és a követelések behajtási ideje 56,24 nap. Ez azt mutatja, hogy az ügyfelek jelentős ideig használják a vállalat pénzeszközeit, míg a beszállítói tartozások behajtási ideje 101,91 nap. Az eszközarányos nyereségmutató szerint minden egyes hrivnya 9,78 kopeka nettó nyereséget hozott 2023-ban, ami meghaladja az ország inflációs rátáját.

Az eszközök jövedelmezőségének csökkenése részben a nettó nyereség csökkenésének, részben az eszközök bevont mennyiségének csökkenésének tudható be. A saját tőke jövedelmezősége 132,65 kopeka volt 2023-ban, ami arra utal, hogy a vállalat hozzájárult a tulajdonosok jólétének növeléséhez.

A vállalat nem képes önállóan finanszírozni a szükséges eszközök jelentős részét, és csak 2%-ot tud biztosítani saját forrásaiból. Ez bizalmatlanságot kelthet a pénzügyi piac szereplői és a szállítók részéről. Az alacsony saját forgótőke arány a készletekben arra utal, hogy jelentős zavarok lehetnek a készletek kezelésében, ami a vállalat operatív tevékenységének ideiglenes leállításához vezethet.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Впровадження безготівкових розрахунків та електронних платіжних систем приносить значні переваги для сучасної економіки. Безготівкові транзакції зменшують витрати, пов'язані з обробкою готівки, такі як друк, транспортування та зберігання банкнот. Електронні платіжні системи забезпечують швидший та ефективніший рух коштів, що покращує ліквідність економічних суб'єктів. Крім того, електронні транзакції підвищують прозорість фінансових операцій, полегшуючи виявлення податкових шахрайств та фінансових зловживань. Держава може ефективніше контролювати фінансові транзакції, що покращує регульованість економіки та максимізує податкові надходження. У безготівкових системах грошові кошти концентруються в банках, сприяючи наданню кредитів та підвищенню ефективності управління грошовими ресурсами. Електронні гроші забезпечують швидкі та зручні фінансові транзакції, дозволяючи безперервний контроль рахунків та конвертацію вартостей. Зменшення використання готівки та поширення електронних платіжних систем у всьому світі сприяють економічному зростанню та модернізації платіжних систем.

Загалом, інтеграція безготівкових розрахунків та електронних платіжних систем у сучасну економіку пропонує численні переваги, такі як економія коштів, підвищення швидкості транзакцій, підвищення безпеки та прозорості фінансових операцій. Українські нормативні рамки належним чином підтримують функціонування цих систем, сприяючи розвитку економіки та фінансової системи.

— це будівельна компанія, яка пройшла реконструкцію 6 жовтня 2021 року і розташована у Україна. Діяльність компанії є широкомасштабною, охоплюючи численні будівельні сектори, а також включає деякі суміжні види діяльності. Такий диверсифікований бізнес-профіль забезпечує стратегічні переваги, знижуючи вразливість до окремих ринків та підвищуючи стабільність бізнесу.

Стабільна присутність у будівельному секторі може приносити додаткові переваги, оскільки цей сектор зазвичай має значний і стабільний попит, особливо під час модернізації та інфраструктурних розробок. Стратегія компанії свідчить про її здатність гнучко реагувати на зміни ринкового середовища та використовувати бізнес-можливості через підтримку та розвиток диверсифікованого портфеля.

Управління [] здійснюється загальними зборами, в яких активно беруть участь власники компанії. Загальні збори відіграють ключову роль у визначенні стратегічних рішень та напрямків, а також надають можливість власникам обмінюватися думками та отримувати інформацію про поточний стан і перспективи компанії. Цей формальний механізм прийняття рішень забезпечує ефективне вирішення питань, пов'язаних з бізнес-діяльністю та стратегією компанії.

[] є окремою юридичною особою, яка підлягає оподаткуванню за ставкою 5% (спрощена система оподаткування, неплатник ПДВ). Податкові зобов'язання виникають щокварталу, і компанія повинна сплачувати 5% податку на отриманий дохід. Ця система оподаткування поширюється на підприємства з відповідним юридичним статусом і впливає на фінансові результати та ліквідність компанії. Щоквартальна податкова відповідальність забезпечує постійне надходження доходів до податкових органів та своєчасне стягнення податкових надходжень.

Банки регулярно, не рідше одного разу на місяць, надсилають підприємствам виписки по поточних рахунках поштою або через уповноважену особу. До виписок додаються документи, на підставі яких здійснено операції на рахунку. Головний бухгалтер зобов'язаний після отримання виписки перевірити відповідність записів у ній бухгалтерським документам та обліковим даним підприємства. У разі виявлення помилки необхідно негайно повідомити відповідний банк. Поточний рахунок для підприємства є активним, а для банку – пасивним рахунком. Банк відображає

надходження грошей як кредит, а зняття грошей – як дебет у виписці. Бухгалтерія підприємства фіксує ці операції в протилежному порядку.

Банківська виписка замінює реєстр аналітичного обліку та містить дату документа, його номер, короткий опис операцій, а також суму дебету та кредиту. Виписка повинна містити залишок коштів на початок і кінець звітного періоду. На полях виписки до кожної господарської операції додаються відповідні бухгалтерські рахунки. Залишок на поточному рахунку повинен збігатися як в обліку банку, так і в обліку підприємства.

Грошові кошти на банківському рахунку відображаються на активному рахунку 311, який називається "Поточні рахунки в національній валюті". На дебетовій стороні рахунку 311 фіксуються надходження грошових коштів, а на кредитній – їх використання.

Фіксація господарських операцій: у Головній книзі №1 та Відомості №1.2 фіксуються в хронологічному порядку, щоденно або в інші періоди, банківські виписки по поточних рахунках та додані до них документи. Суми кореспондуючих рахунків відображаються у виписці в підсумку, а потім записуються в головну книгу. На початку місяця залишок коштів з попереднього місяця переноситься до поточного рахунку. Наприкінці місяця підсумовуються обороти по дебету і кредиту рахунку 311 і вказується залишок коштів на кінець місяця, який збігається з залишком коштів у банківській виписці на останній день. Щомісяця обороти по кредиту рахунку 311 головної книги №1 звіряються з даними інших реєстрів і переносяться до головної книги.

Товариство з обмеженою відповідальністю є будівельною компанією. Компанія здійснює широкий спектр будівельних робіт та включає деякі допоміжні види діяльності. Такий диверсифікований бізнес-профіль забезпечує стратегічні переваги, оскільки знижує вразливість до ринкових змін і підвищує стабільність бізнесу. Присутність у будівельній галузі приносить додаткові переваги, оскільки цей сектор забезпечує стабільний попит, особливо під час модернізацій та інфраструктурних розробок.

Стратегія компанії проявляє гнучкість у реагуванні на зміни ринкового середовища та використовує бізнес-можливості шляхом підтримки та розвитку диверсифікованого портфеля.

Управління компанією здійснюється загальними зборами, на яких власники активно беруть участь у прийнятті стратегічних рішень та визначенні напрямів діяльності. Такий механізм прийняття рішень забезпечує ефективне управління питаннями, пов'язаними з бізнес-операціями та стратегіями. [] як юридична особа підпадає під 5% ЄП з обов'язком сплачувати податки щоквартально з отриманого доходу. Ця податкова система впливає на фінансові результати та ліквідність компанії.

Активний розвиток економічних зв'язків сприяв швидкому зростанню нових банківських технологій у сфері безготівкових розрахунків. Поняття та правила безготівкових розрахунків визначаються інструкцією про безготівкові розрахунки в національній валюті України, згідно з якою розрахунки означають переказ коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів, і розрахунки проводяться на підставі паперових або електронних документів.

Впровадження комп'ютерних технологій внесло зміни у виробничі процеси, організацію праці та управління. Бухгалтерська діяльність стала більш творчою і орієнтованою на організацію обліку та підвищення його ефективності. Бухгалтерські програмні засоби, такі як «BAS бухгалтерія», підвищують ефективність і зменшують ймовірність помилок, але вимагають спеціальних знань і уважного введення даних.

Загалом, поширення безготівкових операцій та впровадження нових технологій мають значний вплив на економічні зв'язки та функціонування фінансових систем. У майбутньому очікується подальше поширення безготівкових форм оплати, тоді як банки та фінансові установи продовжуватимуть розвивати свої системи для задоволення змінних потреб і технологічного прогресу.

Метою [], як і будь-якого комерційного підприємства, є досягнення цілей, визначених власниками, головним чином отримання

прибутку. Проте власний капітал компанії зменшився на 86,36% у період з 2019 по 2023 рік, з 192,1 тис. грн до 26,2 тис. грн. Це свідчить про те, що фінансовий потенціал компанії слабшає, і вона не здатна досягти поставлених цілей.

Дохід, досягнутий у 2019 році, становив 4 720,9 тис. грн, але до 2023 року він зменшився на 18,6%, до 3 843 тис. грн, що свідчить про те, що компанія не здатна ефективно працювати в складних економічних умовах та не здатна використовувати свої конкурентні переваги. Це зниження доходу залишає менше фінансових ресурсів для компанії для покриття витрат, винагороди співробітників та виконання фінансових зобов'язань.

Чистий прибуток компанії у 2019 році становив 139,4 тис. грн, але до кінця аналізованого періоду він зменшився на 25,97%. Це свідчить про те, що компанія не здатна збільшити кількість залученого капіталу власників і стабільно працювати на ринку в довгостроковій перспективі. Зниження чистого доходу та збільшення запасів також свідчать про те, що компанія неефективно управляє своїми фінансовими ресурсами.

Середній річний оборот дебіторської заборгованості становив 6,4 рази, а термін її погашення - 56,24 дні. Це означає, що клієнти значний час використовують кошти компанії, тоді як термін погашення кредиторської заборгованості становить 101,91 дня. За показником рентабельності активів кожна гривня принесла 9,78 копійок чистого прибутку у 2023 році, що перевищує рівень інфляції в країні.

Зниження рентабельності активів частково зумовлене зменшенням чистого прибутку, частково зменшенням залучених активів. Рентабельність власного капіталу становила 132,65 копійок у 2023 році, що свідчить про внесок компанії у збільшення добробуту власників.

Компанія не здатна самостійно фінансувати значну частину необхідних активів і може забезпечити лише 2% своїх потреб за рахунок власних коштів. Це може викликати недовіру серед учасників фінансового ринку та постачальників. Низька частка власного оборотного капіталу в запасах

свідчить про значні проблеми в управлінні запасами, що може призвести до тимчасового припинення операційної діяльності компанії.

FELHASZNÁLT IRODALOM

1. Жук В. М. Інституціональне забезпечення розвитку бухгалтерського обліку в Україні. Фінанси України. 2010. №11. С. 101-110.
2. Соціальне забезпечення: роз'яснення та коментарі. Все про бухгалтерський облік. 2011. №43. С. 4-47.
3. Спяк Г. Базові засади побудови бухгалтерського обліку банків України в сучасних умовах. 2010. №10. С. 30-34
4. Косенко Т. Г. Удосконалення безготівкових розрахунків у господарській діяльності підприємства. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2016. № 12(2). С. 77-79. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnj_2016_12%282%29_20 (letöltés dátuma: 2024.02.02.)
5. Цихурський В.Л. Економічний зміст безготівкових розрахунків. Житомирський державний технологічний університет. 2017. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/06/66.pdf> (letöltés dátuma: 2024.02.02.)
6. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (letöltés dátuma: 2024.02.02.)
7. Пархоменко В.М., Петрук О. М. Законодавче та нормативно-методичне забезпечення регулювання бухгалтерського обліку. Вісник ЖІТІ. Економічні науки. Житомир: ЖІТІ, 2010. № 18. С. 107-117.
8. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Національного банку України від 29.12.2017 № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>(letöltés dátuma: 2024.03.02.)
9. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (letöltés dátuma: 2024.04.10.)

10. Карпушенко М. Ю. Організація обліку : навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит»). Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Харків : ХНАМГ, 2011. 241с. URL:
https://pidru4niki.com/1293120964585/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/organizatsiya_analitichnogo_sintetichnogo_obliku_bezgotivkovih_koshtiv (letöltés dátuma: 2024.04.02.)
11. Бехтер Л.А. Сутність та роль безготівкових розрахунків в господарській діяльності підприємства. Економічний простір. 2011. № 54. С. 151-155.
12. Бублик Є.О. Обмеження готівкових розрахунків в Україні. Економіка і прогнозування. 2013. № 2. С. 34-42.
13. Козубенко А.А. Проблеми та перспективи розвитку організації безготівкових розрахунків у банках України. Управління розвитком. 2012. № 18 (139). С. 74-75.
14. Костюнік О.В., Побережна В.В. Основні проблеми організації безготівкових грошових коштів в Україні. Агросвіт. 2016. № 9. С. 51-55.
15. Річний Звіт НБУ за 2022 рік. Офіційний сайт НБУ. URL:
https://bank.gov.ua/admin_uploads/article/annual_report_2022.pdf?v=7 (letöltés dátuma: 2024.04.12.)
16. Хайлова Т.В., Кувшинчикова А.С. Деякі питання безготівкових розрахунків і шляхи їх вирішення. Економіка та право. 2014. № 1. С. 103-107.
17. Автоматизація обліку безготівкових розрахунків 2016 р. URL:
<https://studopedia.org/14-103288.html> (letöltés dátuma: 2024.03.12.)
18. Батракова Т.І., Полова А.В. сучасний стан готівкового обігу та проблеми безготівкових розрахунків. Молодий вчений. 2016. № 2. С. 5-8. URL:
http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2016_2_4 (letöltés dátuma: 2024.04.10.)
19. Вовчак О.Д. Платіжні системи: [Навч. посібник] /О. Д. Вовчак, Г.Є. Шпаргало, Т.Я. Андрейків. Київ: Знання, 2008. 341 с.

20. Плісак Т.О., Нетребчук Л.О. Ринок платіжних карток: сутність, властивості та показники розвитку. Економіка і суспільство. 2016. № 4. С. 312–318. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/4_ukr/51.pdf (letöltés dátuma: 2024.02.13.)
21. Тивончук О., Хуснуллін І. Діджиталізація безготівкових розрахунків в умовах війни в Україні. Економіка та суспільство, 2024, (59). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-59-155> (letöltés dátuma: 2024.02.02.)
22. Матюха М. М., Беяк А. П. Організація обліку грошових коштів при використанні інформаційних технологій. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". 2020. № 15 (95), Т. 2. С. 20-24.
23. Міщенко С. Вдосконалення системи безготівкових роздрібних платежів. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Київ: Київський ун-т, 2014. Вип. 5(158): Економіка. С. 22–28.
24. Малолеткова О. Ньюанси безготівкових. Урядовий кур'єр. 2013. № 175. С. 13.
25. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг: Постанова Національного банку України від 29.07.2022 № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text> (letöltés dátuma: 2024.04.21.)
26. Батракова Т.І., Полова А.В. Сучасний стан готівкового обігу та проблеми безготівкових розрахунків в Україні. Молодий вчений. 2016. № 2. С. 5–8.
27. Матвеев В.В., Гайдаржийська О.М., Задорожна А.В. Дослідження теоретичних аспектів організації та здійснення безготівкових розрахунків. Економіка і суспільство. 2018. № 15. С. 863–866.
28. Парді С. Р. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів // Вісник ОНУ імені І. І. Мечникова. 2013. Т. 18. Вип. 2/1. С. 82 - 86.

29. Козьмук Н.І., Завалій О.В. Шляхи вдосконалення грошових розрахунків підприємств. Вісник Університету банківської справи. 2016. № 3. С. 36–41.

30. Шевчук О. А. Аспекти організації бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків. Збірник тез та текстів виступів на міжнародній науковій конференції «Розвиток науки про бухгалтерський облік» 23-24 листопада 2000 р. Част. III. Житомир: ЖІТІ, 2000. С. 174-177.

31. Жук В. М. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку сільськогосподарської діяльності. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу : Міжнар. зб. наук. пр. Серія: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз / [відп. ред. д.е.н., проф. Ф. Ф. Бутинець]. Житомир : ЖДТУ. 2010. Вип. 2 (17). С. 100–105.

32. Бунда О.М. Безготівкові розрахунки – сучасний спосіб оплати. Наукові записки Київського національного університету технологій то дизайну. 2019. № 27. С. 121-124.

33. Гриліцька А. В. Особливості обліку та контролю готівкових і безготівкових розрахунків: теоретичний аспект. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2020. Вип. 1. С. 245-251. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/cxeebu_2020_1_38 (letöltés dátuma: 2024.04.20.)

34. Куліш А.Ю. Стан та аналіз безготівкових розрахунків в Україні та особливості їх обліку на вітчизняних підприємствах. Економічні науки. 2016. № 2. С. 116–119

35. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (letöltés dátuma: 2024.04.25.)

36. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків: Постанова Національного банку від 29.07.2022 № 162. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text> (letöltés dátuma: 2024.02.01.)

37. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.2000 № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text> (letöltés dátuma: 2024.02.21.)

38. Закон України «Про національний банк України» № 679-XIV від 20.05.1999. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text> (letöltés dátuma: 2024.02.13.)

39. Постанова № 65 від 19.05.2020 "Про затвердження Положення про здійснення банками фінансового моніторингу". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0065500-20> (letöltés dátuma: 2024.02.12.)

40. Закон України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" від 06.12.2019 № 361-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/361-20#Text> (letöltés dátuma: 2024.02.14.)

41. Лебедик В.Г., Максютенко Н.О., Яценко В.В. Стан та перспективи організації безготівкових розрахунків в Україні. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Економіка і менеджмент. 2016. Вип. 22. С. 166-171.

42. Колісник А., Пилипишин , С., Авраменко, О., & Потапенко, Л. . (2020). Правове забезпечення безготівкових розрахунків у господарській діяльності. Socio-Economic Relations in the Digital Society, 3 (39), 123–129. URL: [https://doi.org/10.18371/2221-755X3\(39\)2020225613](https://doi.org/10.18371/2221-755X3(39)2020225613) (letöltés dátuma: 2024.02.15.)

43. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (letöltés dátuma: 2024.02.14.)

44. Мельничук О.І. Ринок платіжних карток в Україні: сучасний стан, проблеми і перспективи розвитку. Студентський вісник національного університету водного господарства та природокористування. 2015. № 1(3). С. 100-103.

45. Побожий Ю. Сутність та класифікація грошових коштів як основа бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків підприємства. Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді : тези IV Всеукр. студент. наук.-практ. конф., Одеса, 20-21 жовт. 2022 р. Одес. нац. технол. ун-т. Навч.-наук. ін.-т прикладної економіки і менеджменту ім. Г. Е. Вейнштейна. Одеса, 2022. С. 33 – 36.

MELLÉKLETEK



ВИПISKA
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна,

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

06.10.2021,

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:

11.10.2013 - керівник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

29.06.2000, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ,

04.07.2000, 1567, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,

(дані про взяття на облік як платника податків)

13.07.2010, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,

, 52, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у. (основний);
43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.;
46.19 Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту;

47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах;
71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель;
77.32 Надання в оренду будівельних машин і устаткування;
74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.;
43.91 Покрівельні роботи;
43.39 Інші роботи із завершення будівництва;
43.34 Малярні роботи та скління;
43.33 Покриття підлоги й облицювання стін;
43.32 Установлення столярних виробів;
43.31 Штукатурні роботи;
43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;
43.21 Електромонтажні роботи;
43.13 Розвідувальне буріння;
43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
43.11 Знесення;
42.99 Будівництво інших споруд, н.в.і.у.;
42.21 Будівництво трубопроводів;
42.13 Будівництво мостів і тунелів;
42.11 Будівництво доріг і автострад;
41.10 Організація будівництва будівель;
37.00 Каналізація, відведення й очищення стічних вод

Назви органів управління юридичної особи:

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

Відомості відсутні

Номер, дата та час формування виписки:

3.10.2021 11:09:26

Закарпатської області

22.03.2021 року №

ВИТЯГ З РЕЄСТРУ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ

Код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта*

(Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це контролюючий орган і мають відмітку у паспорті).

Найменування суб'єкта господарювання або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Податкова адреса суб'єкта господарювання:

УКРАЇНА,

Місце провадження господарської діяльності:

УКРАЇНА,

Дата обрання або переходу на спрощену систему оподаткування :

01.01.2016 року

Група та ставка платника єдиного податку:

3

група

відсотків до розміру мінімальної заробітної плати
або

із реєстрацією ПДВ

5

ставка у відсотках до доходу

X

без реєстрації ПДВ

Перелік видів господарської діяльності першої та другої груп згідно з КВЕД ДК 009:2010 (КВЕД-2005)

Код згідно з КВЕД	Назва згідно з КВЕД
43.99	Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.
42.99	Будівництво інших споруд, н.в.і.у.
43.11	Знесення
47.73	Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах
42.11	Будівництво доріг і автострад
43.39	Інші роботи із завершення будівництва
43.91	Покрівельні роботи
43.21	Електромонтажні роботи
43.34	Малярні роботи та скління
43.32	Установлення столярних виробів
43.31	Штукатурні роботи
77.32	Надання в оренду будівельних машин і устаткування
37.00	Каналізація, відведення й очищення стічних вод
43.22	Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування
43.33	Покриття підлоги й облицювання стін
46.19	Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту
42.21	Будівництво трубопроводів
74.90	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.
41.10	Організація будівництва будівель
43.29	Інші будівельно-монтажні роботи
41.20	Будівництво житлових і нежитлових будівель
43.13	Розвідувальне буріння
43.12	Підготовчі роботи на будівельному майданчику
71.12	Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах
42.13	Будівництво мостів і тунелів

Дата формування витягу

22.03.2021 року

Найменування контролюючого органу, що видав витяг

703 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС

Дата видачі витягу року

Примітка.

Начальник

ДПС у Закарпатській області

(прізвище, ініціали)

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

НАКАЗ

04.01.2021 р.

№1

Про облікову політику підприємства

На підставі Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р №996-XIV (зі змінами та доповненнями), а також з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій та забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку

НАКАЗУЮ:

I. Здійснити організаційні заходи щодо порядку ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, складання та подання звітності. Створення організаційної основи бухгалтерського обліку на підприємстві належить до компетенції Товариства з обмеженою відповідальністю [] надалі - ТОВ [] та передбачає встановлення відповідних обов'язків його керівника та працівників бухгалтерії:

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. Доручити забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві бухгалтерській службі на чолі з головним бухгалтером у штаті підприємства. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації та до його самої ліквідації.

1.2. При відображенні в бухгалтерському обліку господарських операцій і подій застосовувати норми відповідних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України.

1.3. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток 1 до наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

1.4. Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

1.5. Затвердити розроблений на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Мінфіну України від 21.12.1999 р. № 291, робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків (додаток 2 до цього наказу).

1.6. Затвердити перелік посадових осіб, які складають, підписують звітність та несуть відповідальність за подання її за призначенням у встановлені

законодавством строки (додаток 3 до цього наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника.

1.7. Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.

1.8. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства (додаток 4 до цього наказу).

1.9. Установити перелік первинних документів, зведених бухгалтерських документів, реєстрів бухгалтерського обліку, звітності на яких необхідні підписи керівника та головного бухгалтера (додаток 5 до цього наказу).

1.10. Бухгалтерам проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.

1.11. Складати щомісяця журнали-ордери та інші облікові реєстри. Роздруковки з комп'ютерної програми підписувати оператору-виконавцеві і бухгалтерові, який відповідає за складання облікового документа.

1.12. Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки повинні бути підписані головним (старшим) бухгалтером із вказівкою дати підпису.

1.13. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії:

- Директор

Члени комісії:

- Головний бухгалтер
- Інженер-проектувальник

1.14. Застосовувати рахунки класу 9 відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291.

1.15. Для визначення суттєвості окремих об'єктів обліку, що відносяться до активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства, за орієнтовний поріг суттєвості використовувати кількісний критерій - 10 % від підсумку відповідно всіх активів, всіх зобов'язань і власного капіталу.

1.16. Для визначення суттєвості окремих видів доходів і витрат орієнтовним порогом суттєвості використовувати кількісний критерій - 3 % від чистого прибутку (збитку) підприємства.

1.17. Порогом суттєвості, з метою відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку, використовувати кількісний критерій, - 1 % від чистого прибутку (збитку) підприємства, або 10 % від відхилення залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості.

1.18. Для інших господарських операцій та об'єктів обліку поріг суттєвості визначається у межах 0,5 %.

2. Формування облікової політики

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;

- зміняться статутні вимоги підприємства;

• нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи і розкриття її у фінансовій звітності визначено в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» і Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи».

2.3. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка дорівнює сумі, що перевищує 20 000,00 грн без ПДВ.

2.4. Матеріальні активи, термін корисного використання (експлуатації) яких більше одного року, а вартість менше 20 000,00 грн, вважати іншими необоротними матеріальними активами.

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

2.6. 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 включати 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, включати до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках. При цьому до складу нерозподіленого прибутку при вибутті цього об'єкта включати залишок перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок такого об'єкта, що відображений у складі капіталу у дооцінках.

2.7. Амортизацію основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховувати прямолінійним методом.

2.8. Нарахування амортизації транспортних засобів здійснювати з використанням методу прискореного зменшення залишкової вартості.

2.9. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснювати з використанням прямолінійного методу.

2.10. Амортизацію малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів нараховувати методом «50 % на 50 %», суть якого полягає в нарахуванні амортизації в першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 % його вартості, яка амортизується, решту 50 % - у витратах у місяці виключення об'єкта зі складу активів.

2.11. Вартісну ознаку предметів, що відносяться до малоцінних швидкозношуваних предметів прийняти в розмірі, що не перевищує 1000,00 грн без ПДВ,

2.12. Установити ліквідаційну вартість основних засобів і нематеріальних активів у розмірі 1000,00 грн.

2.13. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про інвестиційну нерухомість наведені в Національному положенні (стандарті) 32 «Інвестиційна нерухомість». Інвестиційну нерухомість на дату балансу відображати за первісною вартістю, зменшеною на суму нарахованої амортизації.

2.14. Використовувати метод «ФІФО» для оцінки вибуття запасів.

2.15. Облік транспортно заготівельних витрат далі (ТЗВ) вести на окремому рахунку (28/6)

2.16. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.17. Дохід від надання послуг визначати виходячи зі ступеня завершеності операцій з надання послуг.

2.18. Установити перелік, що додається, і склад статей калькуляції виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) (додаток 6 до цього наказу).

2.19. Затвердити перелік, що додається, й склад змінних і постійних загальновиробничих витрат (додаток 7 до цього наказу).

2.20. Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

2.21. Складати фінансову звітність відповідно до НП(с)БО 25 «Спрощена фінансова звітність».

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

IV. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор _____

Із наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер 04.01.2021 р. _____

№ з/п	Займана посада
1	2
1	Директор

Перевірів _____

«Затверджено»

Директор _____

Робочий план рахунків

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Рахунки третього порядку	
код	назва	код	назва	код	назва
1	2	3	4	5	6
КЛАС 1. НЕОБОРОТНІ АКТИВИ					
10	Основні засоби	101	Земельні ділянки		
		103	Будинки та споруди		
		104	Машини та обладнання		
		105	Транспортні засоби		
		106	Інструменти, прилади та інвентар		
		109	Інші основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди		
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи		
12	Нематеріальні активи	122	Права користування майном		
		125	Авторське право та суміжні з ним права		
		127	Інші нематеріальні активи (програмне забезпечення)		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів		
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів		
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів (Знос нематеріальних активів)		
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво		
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів		
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів		
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів		

18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду		
		183	Інша дебіторська заборгованість		
		184	Інші необоротні активи		
КЛАС 2. ЗАПАСИ					
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали		
		203	Паливо		
		204	Тара й тарні матеріали		
		205	Будівельні матеріали		
		207	Запасні частини		
		209	Інші матеріали		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	За видами предметів			
23	Виробництво	231	Виробництво (кулінарний відділ)		
		231	Виробництво хлібобулочних виробів		
28	Товари	281	Товари на складі		
		282	Товари в торгівлі		
		284	Тара під товарами		
		285	Торгова націнка		
КЛАС 3. КОШТИ РОЗРАХУНКИ ТА ІНШІ АКТИВИ					
30	Готівка	301	Готівка в національній валюті		
		302	Готівка в іноземній валюті		
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	311/1	АТ «Укрексімбанк»
				311/2	АТ «Укрсоцбанк»
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті	312/1	Готівка в іноземній валюті (долари)
				312/2	Готівка в іноземній валюті (форинти)
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті		
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті		

		315	Спеціальні рахунки в національній валюті		
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті		
		332	Грошові документи в іноземній валюті		
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті		
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті		
37	Розрахунки з різними дебіторами	372	Розрахунки з підзвітними особами		
		374	Розрахунки за претензіями		
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків		
		377	Розрахунки з іншими дебіторами		
КЛАС 4. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАБОВ'ЯЗАНЬ					
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	401	Статутний капітал		
		402	Пайовий капітал		
41	Капітал у дооцінках	411	Дооцінка (уцінка) основних засобів		
		412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів		
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід		
		423	Накопичені курсові різниці		
		424	Безоплатно одержані необоротні активи		
43	Резервний капітал	За видами			
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	441	Прибуток нерозподілений		
		442	Непокриті збитки		
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді		
46	Неоплачений капітал	За видами			
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток		
		472	Додаткове пенсійне забезпечення		
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань		

		474	Забезпечення інших витрат і платежів		
48	Цільове фінансування і цільові надходження	481	Кошти, вивільнені від оподаткування		
		482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів		
		483	Благодійна допомога		
		484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень		
КЛАС 5. ДОВГОСТРОКОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ					
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті		
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті		
КЛАС 6. ПОТОЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ					
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті		
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками		
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	64I1	Розрахунки за податками (ПДФО)
				64I2	Розрахунки за податками (Єдиний податок)
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами (військовий збір)		
65	Розрахунки за страхування	651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування(ЄСВ)	65I1	ЄСВ (22%)
				65I2	ЄСВ (8,41%)
		652	За соціальним страхуванням		
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою		
		662	Розрахунки з депонентами		
		663	Розрахунки за іншими виплатами		
68		682	Внутрішні розрахунки		

	Розрахунки за іншими операціями	683	Внутрішньо- господарські розрахунки		
		685	Розрахунки з іншими кредиторами		
69	Доходи майбутніх періодів	За видами			
КЛАС 7. ДОХОДИ І РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ					
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції		
		702	Дохід від реалізації товарів		
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг	703/1	Будівельні роботи
				703/2	ПКД
71	Інший операційний дохід	712	Дохід від реалізації інших оборотних активів		
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості		
		718	Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів		
		719	Інші доходи від операційної діяльності		
73	Інші фінансові доходи	732	Відсотки одержані (відсотки банку)		
74	Інші доходи	742	Дохід від відновлення корисності активів		
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів		
		746	Інші доходи		
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності		
		792	Результат фінансових операцій		
		793	Результат іншої діяльності		
КЛАС 9. ВИТРАТИ ДІЯЛЬНОСТІ					
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції		
		902	Собівартість реалізованих товарів		
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг		
91	Загальновиробничі витрати	За видами витрат			
92	Адміністративні витрати	За видами витрат			

94	Інші витрати операційної діяльності	942	Витрати на купівлю - продаж іноземної валюти		
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів		
		949	Інші витрати операційної діяльності (витрати на статутну діяльність за видами витрат)		
97	Інші витрати	976	Списання необоротних активів		
ОБЛІК АКТИВІВ ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ПОЗАБАЛАНСОВИХ РАХУНКАХ					
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів		
02	Активи на відповідальному зберіганні	023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		
		024	Товари, прийняті на комісію		
		025	Матеріальні цінності довірителя		
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість		
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей		
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків		

Склав _____
Перевірив _____

«Затверджено»

Директор _____

**Перелік посадових осіб, які складають, підписують звітність та несуть
відповідальність за подання її за призначенням у встановлені
законодавством строки**

№ з/п	Види та назва звітності	Займана посада
1	2	3
1	Фінансова звітність	Керівник, головний бухгалтер
2	Статистична звітність	Керівник, головний бухгалтер
3	Податкова звітність	Керівник, головний бухгалтер
4	Інші види звітності	Керівник, головний бухгалтер

Склав _____

Перевірив _____

«Затверджено»

Директор _____

Перелік типових первинних документів, які створюються в діяльності підприємства і офіційно затверджені державними органами влади із зазначенням термінів їх зберігання

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа	Термін зберігання	Ким затверджений	Спосіб виготовл	Строки виготовл. копій
1	2	3	4	5	6	7
1	ОЗ-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	3 роки	Наказ Мінстату України. від 29.12.95 р. № 352.	Е-документ, друк	-
2	-	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	3 роки	Наказ Мінфіну від 28.09.15 р. № 841	Е-документ, друк	-
3	КО-1	Прибутковий касовий ордер	3 роки	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
4	КО-2	Видатковий касовий ордер	3 роки	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
5	-	Відомість на виплату готівки	75 років	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
6	М-11	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів	3 роки	Наказ Мінстату України. від 21.06.96 р. № 193.	Е-документ, друк	-
7	П-5	Табель обліку використання робочого часу	1 рік	Наказ Держкомстату від 05 грудня 2008 р. N 489	Е-документ, друк	-
8	04100 01	Платіжне доручення	3 роки	Постанова Правління НБУ від 06.11.2019 р. № 127 «Про затвердження	Е-документ, друк	-

				Змін до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті».		
--	--	--	--	---	--	--

Склав

Перевірив

«Затверджено»

Директор _____

**Перелік первинних документів, зведених бухгалтерських документів,
реєстрів бухгалтерського обліку, звітності на яких необхідні підписи
керівника та головного бухгалтера**

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа	Наявність підпису
1	2	3	4
1	ОЗ-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	Так
2	ОЗ-2	Акт прийому-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів	Так
3	ОЗ-3	Акт списання основних засобів	Так
4	-	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	Так
5	КО-1	Прибутковий касовий ордер	Так
6	КО-2	Видатковий касовий ордер	Так
7	КО-3	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів	Так
8	КО-4	Касова книга	Так
9	-	Відомість на виплату готівки	Так
10	-	Акт звірки взаєморозрахунків	Так
11	-	Договори, рахунки, накладні, акти виконаних робіт	Так
12	0410001	Платіжне доручення	Так
13	0401006	Розрахунковий чек	Так
14	Ф. №896	Заява на отримання чекової книжки	Так
15	0401007	Реєстр чеків	Так
16	0410001	Платіжне доручення	Так
17	-	Грошові чеки	Так
18	-	Фінансова звітність	Так

Склав _____

Перевірів _____

«Затверджено»

Директор _____

**Перелік і склад статей калькуляції виробничої собівартості
продукції (робіт, послуг)**

№ з/п	Статті калькуляції	Зміст витрат
1	Сировина та матеріали	Вартість сировини та матеріалів, що використовуються в процесі виробництва продукції (робіт, послуг) для забезпечення нормального технологічного процесу і упакування продукції і включаються безпосередньо до собівартості окремих видів продукції та замовлень
2	Покупні комплектуючі вироби, напівфабрикати, роботи і послуги виробничого характеру сторонніх підприємств та організацій	Вартість покупних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, що підлягають монтажу або додатковій обробці на даному підприємстві, робіт і послуг виробничого характеру, які виконуються сторонніми підприємствами або структурними підрозділами підприємства, що не належать до основного виду діяльності
3	Паливо й енергія на технологічні цілі	Витрати на всі види палива й енергії, як одержані від сторонніх підприємств та організацій, так і виготовлені самим підприємством, що безпосередньо використовуються в процесі виробництва продукції
4	Основна заробітна плата	Витрати на виплату основної заробітної плати, обчисленої згідно з прийнятими підприємством системами оплати праці, у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників, зайнятих виробництвом продукції
5	Додаткова заробітна плата	Витрати на виплату виробничому персоналу підприємства додаткової заробітної плати, нарахованої за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці
6	Відрахування на соціальне страхування	Відрахування до пенсійного фонду та на соціальне страхування
7	Витрати, пов'язані з підготовкою та освоєнням виробництва продукції	Витрати на підготовчі роботи для забезпечення господарської діяльності, освоєння нового виробництва, на винахідництво і раціоналізацію
8	Відшкодування зносу спеціальних інструментів і пристроїв цільового призначення та інші спеціальні витрати	Витрати на відшкодування вартості спеціальних інструментів (спец оснащення) і пристроїв цільового призначення незалежно від їх вартості; ремонт і утримання в робочому стані спеціальних інструментів і пристроїв тощо

9	Витрати на утримання та експлуатацію устаткування	Витрати у вигляді амортизаційних відрахувань основних засобів, обчислених за їх вартістю відповідно до встановлених норм, витрати на проведення робіт з поліпшення устаткування, знос малоцінних і швидкозношуваних інструментів та пристроїв нецільового призначення тощо
10	Загальновиробничі витрати	Витрати, пов'язані з управлінням виробництвом, на службові відрядження, обслуговування виробничого процесу тощо
11	Загальногосподарські витрати	Витрати на управління підприємством
12	Втрати внаслідок технічного неминучого браку	Вартість остаточно забракованої продукції (виробів, напівфабрикатів) з технологічних причин та витрати на усунення технічного неминучого браку
13	Інші виробничі витрати	Витрати, які безпосередньо включаються до собі-вартості відповідних видів продукції і не можуть бути віднесені до конкретних статей витрат
14	Поза-виробничі (комерційні) витрати	Витрати на реалізацію продукції

Склав _____
Перевірив _____

«Затверджено»

Директор _____

Перелік і склад змінних й постійних загальновиробничих витрат

I. ПЕРЕЛІК І СКЛАД ПОСТІЙНИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати на управління виробництвом:

- а) оплата праці апарату управління цехами, ділянками, уключаючи премії, матеріальну допомогу;
- б) відрахування на соціальні заходи та медичне страхування апарату управління цехами, ділянками;
- в) витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, ділянок;
- г) інші витрати:
 - вартість поштово-телеграфних послуг;
 - вартість послуг зв'язку;
 - вартість канцелярського приладдя;
 - вартість послуг з участі в семінарах;
 - витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.

2. Амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

3. Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

4. Витрати, пов'язані з утриманням пожежної та сторожової охорони:

- а) оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, зайнятих охороною виробничих приміщень;
- б) послуги сторонніх організацій з охорони.

5. Витрати на ремонт основних засобів загальновиробничого призначення:

- а) витрати на ремонт будівель і споруд:
 - вартість витрачених будівельних матеріалів і запасних частин;
 - оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи;
 - вартість послуг ремонтних цехів;
- б) витрати на ремонт виробничого обладнання, інструментів і транспортних засобів:
 - вартість запасних частин та інших матеріалів, витрачених при ремонті виробничого обладнання, транспортних засобів та інструментів;
 - оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи (слюсарів, верстатників тощо);

— вартість послуг ремонтних цехів та інших допоміжних виробництв з ремонту обладнання, транспортних засобів, інструментів.

6. Витрати на охорону праці та техніку безпеки:

а) поточні витрати на встановлення та утримання обгороджувальних машин і їх рухомих частин, люків, отворів, вентиляційних пристроїв;

б) витрати на встановлення сигналізації, необхідної в цілях безпеки для швидкої зупинки механізмів;

в) витрати на встановлення та утримання дезінфекційних камер, умивальників, душів і пралень на виробництві, а також на утримання роздягалень, шафок для спецодягу, сушарок та іншого подібного обладнання;

г) вартість матеріалів, використаних на встановлення та утримання засобів охорони праці;

д) вартість спецодягу, спецвзуття, окулярів та інших захисних пристосувань, що видаються найманим працівникам, необхідних їм для виконання професійних обов'язків та інших засобів індивідуального захисту, мила та інших миючих засобів, знезаражуючих засобів, молока і лікувально-профілактичного харчування згідно з переліком і нормами, установленими чинними нормативно-правовими актами, або на відшкодування витрат працівникам за придбання ними спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту у випадках неவிдачі їх адміністрацією;

е) вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних з проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів робітників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, або де необхідно проводити професійний відбір (обов'язковий первинний і періодичний профілактичний наркологічний огляди), а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до 21 року;

ж) інші витрати на цілі, пов'язані з охороною праці (витрати на влаштування освітлення, що відповідає санітарним нормам і правилам (у тому числі місцевого освітлення робочих місць).

7. Витрати на охорону природного довкілля:

а) витрати на утримання та експлуатацію очисних споруд;

б) витрати зі зберігання, переробки та охорони екологічно небезпечних відходів;

в) витрати з очищення стічних вод.

8. Витрати на страхування та операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення.

II. ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати на утримання та експлуатацію необоротних активів загальновиробничого призначення:

а) вартість змащувальних, обтиральних матеріалів та інших допоміжних матеріалів, необхідних для догляду за обладнанням і підтримки його у працездатному стані;

б) оплата праці допоміжних робітників, які обслуговують обладнання, — наладників, мастильників, електромонтерів, слюсарів, ремонтних та інших допоміжних робітників;

в) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування вищеперелічених робітників;

г) вартість спожитого палива, електроенергії, води, пари та інших видів енергії на приведення в рух верстатів, насосів, пресів та інших виробничих механізмів загальновиробничого призначення;

д) вартість послуг допоміжних виробництв і послуг сторонніх організацій, пов'язаних з утриманням та експлуатацією обладнання;

е) вартість витраченого інструменту та пристосувань.

2. Витрати на обслуговування виробничого процесу:

— оплата праці та відрахування на соціальні заходи загальновиробничого персоналу, зайнятого обслуговуванням виробничого процесу;

— витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг.

3. Витрати на вдосконалення технології та організації виробництва:

— оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології та організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі;

— витрати матеріалів, придбаних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій).

Склав _____

Перевірив _____

--

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор
Наказом № 1/к від 03.08.2010 р.
М. І. Михайлочко

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

I. Загальні положення

1.1 Головний бухгалтер належить до професійної групи "Керівники".

1.2 Призначення на посаду головного бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.3 Головний бухгалтер безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.

1.4 У підпорядкуванні головного бухгалтера перебувають працівники бухгалтерії підприємства та бухгалтери інших підрозділів підприємства.

У своїй роботі головний бухгалтер керується:

- чинним в Україні законодавством;
- Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями), положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- положенням про бухгалтерію підприємства;
- наказами (розпорядженнями) керівника підприємства;
- цією посадовою інструкцією.

1.5 Під час відсутності головного бухгалтера (відрадження, відпустки, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник (за відсутності такого — особа, призначена в установленому порядку).

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Головний бухгалтер:

2.1 Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних принципів, установлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології обробки облікових даних.

2.1.2 Виконує роботу з ведення бухгалтерського обліку майна, зобов'язань і господарських операцій (облік основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, затрат на виробництво, реалізацію продукції, результатів господарсько-фінансової діяльності, розрахунків з постачальниками та замовниками, а також за надані послуги тощо).

2.1.3 Бере участь у розробці та здійсненні заходів щодо виконання фінансової дисципліни та раціонального використання ресурсів.

2.1.4 Виконує нарахування та перерахування податків і платежів до державного та місцевих бюджетів, страхових внесків до державних позабюджетних

соціальних фондів, платежів до банківських установ, коштів на фінансування заробітної платні працівників, інших виплат і платежів.

2.1.5 Відповідає за своєчасне та якісне складання документів щодо фінансової звітності підприємства та контролює їх подання у державні установи відповідно до чинного законодавства України.

2.1.6 Виконує роботи по формуванню, веденню та зберіганню бази даних бухгалтерської інформації (на паперових та електронних носіях інформації).

2.2 До суміжних функціональних обов'язків головного бухгалтера належать - виконання прямих наказів та доручень директора підприємства.

2.3 Вимагає від усіх підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

2.4 Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом установленого строку.

2.5 Забезпечує складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, її підписання та надання в установлені строки користувачам.

2.6 Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

2.7 Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, що передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого управління відповідно до нормативних актів, затверджених форм та інструкцій.

2.8 За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, провадить розрахунки з іншими кредиторами згідно з договірними зобов'язаннями.

2.9 Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

2.10 Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадань і псування активів підприємства.

2.11 Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах.

2.12 Організовує роботу з підготовки пропозицій для директора підприємства щодо:

- визначення облікової політики підприємства, унесення змін до вибраної облікової політики;

- вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

- розроблення системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків та регістрів аналітичного обліку, звітності та контролю господарських операцій;

- визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

— вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

— поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;

— запровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства або удосконалення діючої;

— забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріалів, трудових і фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення.

2.13 Керує фахівцями бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки. Ознайомлює працівників з нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, що стосуються діяльності цих працівників, а також зі змінами в чинному законодавстві.

2.14 Погоджує призначення, переміщення та звільнення матеріально відповідальних осіб.

2.15 Проводить інструктаж матеріально відповідальних осіб з питань обліку і збереження цінностей, що перебувають на їх повній матеріальній відповідальності.

ІІІ. ПРАВА

Головний бухгалтер має право:

3.1 У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.

3.2 Діяти від імені підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами підприємства та іншими організаціями з фінансово-господарських та інших питань, що входять до компетенції головного бухгалтера.

3.3 Вести листування з іншими підприємствами та організаціями з питань, що входять до його компетенції.

3.4 Контролювати структурні підрозділи та посадових осіб у питаннях дотримання порядку обліку, зберігання та витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

3.5 Запитувати від структурних підрозділів та фахівців підприємства інформацію і документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

3.6 Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

3.7 Вносити на розгляд директора підприємства:

— проекти наказів про призначення та звільнення з посади працівників бухгалтерії;

— подання про переведення на іншу роботу працівників бухгалтерії;

— подання на заохочення працівників, які відзначилися;

— проекти наказів про накладення дисциплінарного стягнення;

— пропозиції про зміну посадових і робочих інструкцій працівників бухгалтерії та інших підрозділів підприємства.

3.8 Вимагати від керівництва підприємства надання сприяння у виконанні посадових обов'язків, покладених на нього, та в реалізації прав, передбачених цією посадовою інструкцією.

3.9 Головний бухгалтер має право другого підпису фінансових і банківських документів.

IV. Відповідальність

Головний бухгалтер несе відповідальність:

4.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2 За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3 За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

V. Головний бухгалтер повинен знати:

5.1 Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової служби України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.

5.2 Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

5.3 Порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.

5.4 Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.

5.5 Податкову справу, основи цивільного права.

5.6 Трудове, фінансове та господарське законодавство.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1 На посаду головного бухгалтера призначається особа, яка має:

— повну вищу економічну освіту (магістр, спеціаліст);

— стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра — не менше 2 років, для спеціаліста — не менше 3 років.

6.2 Головний бухгалтер має підвищувати професійну кваліфікацію відповідно до вимог чинного законодавства.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1 За відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує заступник (за відсутності останнього - особа, призначена у відповідному порядку), який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7.2 Для виконання обов'язків та реалізації прав головний бухгалтер взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів підприємства з питань фінансово-господарської діяльності підприємства.

З інструкцією ознайомлена:



03.08.2010 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ № 1/2019
УЧАСНИКА
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ВІД 10.06.2019 РОКУ

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

НОВА РЕДАКЦІЯ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ
ДАТА ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ 23.06.2000 РОКУ
ЗАРЕЄСТРОВАНО ІРШАВСЬКОЮ РАЙОННОЮ ДЕРЖАВНОЮ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ (надалі - Товариство) діє на підставі та у повній відповідності до Цивільного та Господарського Кодексів України, Закону України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю", інших чинних законодавчих та нормативних актів України, а також цього Статуту (при цьому в регулюванні діяльності Товариства перевага надається чинному законодавству України).

1.2. Товариство є самостійним господарюючим суб'єктом, має права юридичної особи, володіє відокремленим майном, від свого імені набуває майнові та особисті немайнові права і несе визначені обов'язки, виступає в суді свого імені, здійснює виробничу, комерційну, посередницьку та іншу господарську діяльність, що не суперечить чинному законодавству і цьому Статуту з метою одержання прибутку.

Товариство має самостійний баланс, поточний та інші (в тому числі і валютний) рахунки в установах банків, може мати печатки, відповідні штампи та бланки зі своєю назвою.

1.3. Діяльність Товариства будується на комерційних засадах при повному дотриманні принципу законності.

1.4. Товариство є володільцем та/або розпорядником баз персональних даних та обробляє персональні дані. Товариство є володільцем бази персональних даних співробітників Товариства, які були прийняті на роботу в Товаристві. Обробка персональних даних Товариства здійснюється для конкретних і законних цілей. Метою оброблення бази персональних даних співробітників є реалізація прав та виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин відповідно до закону. Обробка персональних даних контрагентів проводиться з метою здійснення Товариством його господарської діяльності відповідно до норм чинного законодавства України та норм цього Статуту.

1.5. Товариство самостійно відповідає по своїх зобов'язаннях всім своїм майном, на яке, у відповідності з чиним законодавством, може бути звернене стягнення.

1.6. Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх Учасників.

1.7. Кількість Учасників Товариства не обмежується.

1.8. Учасники Товариства не відповідають за його зобов'язаннями і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, у межах вартості своїх вкладів.

1.9. Учасники Товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з Учасників.

1.10. Товариство може бути Учасником інших господарських товариств; створювати спільні, малі та дочірні підприємства; відкривати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, як на території України, так і за її межами,

1.11. Товариство на добровільних засадах вправі входити до складу різних союзів, асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств з метою підвищення ефективності виробничої, посередницької та іншої господарської діяльності.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТОВАРИСТВА

Повне найменування:

- ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Скорочене найменування: ТОВ

Повне найменування англійською мовою:

- COMPANY LIMITED LIABILITY

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Учасники Товариства мають такі права:

- 1) брати участь в управлінні Товариством у порядку, передбаченому Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та Статутом Товариства;
- 2) отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства;
- 3) брати участь у розподілі прибутку Товариства;
- 4) отримати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.

3.2. Переважне право Учасника Товариства:

3.2.1. Учасник Товариства має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого Учасника Товариства, що продається третій особі.

3.2.2. Якщо кілька Учасників Товариства скористаються своїм переважним правом, то вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі Товариства.

3.2.3. Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших Учасників Товариства та проінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з Учасників Товариства протягом 30 днів із дати отримання повідомлення про намір Учасника продати частку (частину частки) не повідомив письмово Учасника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, то вважається, що такий Учасник Товариства надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені Учасникам Товариства.

3.2.4. Якщо Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, отримав від іншого Учасника письмову заяву про намір скористатися своїм переважним правом, такі Учасники зобов'язані протягом одного місяця укласти договір купівлі-продажу пропонуваної до продажу частки (частини частки).

У разі ухилення продавця від укладення договору купівлі-продажу, покупець має право звернутися до суду із позовом про визнання договору купівлі-продажу частки (її частини) укладеним на запропонованих продавцем умовах.

У разі ухилення покупця від укладення договору купівлі-продажу, продавець має право реалізувати свою частку третій особі на раніше повідомлених Учасникам Товариства умовах.

3.2.5. Учасник Товариства має право вимагати в судовому порядку переведення на себе прав і обов'язків покупця частки (частини частки), якщо переважне право такого Учасника Товариства є порушеним. Позовна давність за такими вимогами становить один рік.

3.2.6. Якщо продаж частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства здійснюється на аукціоні (публічних торгах) відповідно до чинного законодавства, переважне право Учасника Товариства не застосовується.

3.2.7. Переважне право учасника Товариства не застосовується у разі, якщо це передбачено корпоративним договором, стороною якого є такий Учасник.

3.2.8. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства оплатно або безоплатно іншим Учасникам Товариства або третім особам.

3.2.9. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі лише в тій частині, в якій вона є оплаченою.

3.3. Обов'язки Учасників Товариства

Учасники Товариства зобов'язані:

- 1) дотримуватися Статуту;
- 2) виконувати рішення Загальних Зборів Учасників Товариства.

4. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

4.1. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших Учасників.

4.2. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших Учасників.

4.3. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника з Товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання Учасником заяви, якщо інший строк не передбачений Статутом.

4.4. Якщо для виходу Учасника необхідна згода інших Учасників Товариства, він може вийти з Товариства протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім Учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.

4.5. Учасник вважається таким, що вийшов з Товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід Учасника з Товариства, внаслідок якого у Товаристві не залишиться жодного Учасника, забороняється.

4.6. Не пізніше 30 днів з дня, коли Товариство дізналося чи мало дізнатися про вихід Учасника, воно зобов'язане повідомити такому колишньому Учаснику вартість його частки, надати обґрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки Учасника визначається станом на день, що передував дню подання Учасником відповідної заяви у порядку, передбаченому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

4.7. Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід Учасника, виплатити такому колишньому Учаснику вартість його частки. Статутом Товариства, що діє на момент виходу Учасника, може встановлюватися інший строк для здійснення такої виплати.

4.8. Вартість частки Учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток Учасників Товариства пропорційно до розміру частки такого Учасника.

4.9. За погодженням Учасника Товариства, який вийшов, та Товариства, зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

4.10. Товариство виплачує Учаснику, який вийшов з Товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого Учасника.

4.11. Товариство зобов'язане надавати Учаснику, який вийшов з Товариства, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки.

4.12. Положення пункту 4.8-4.11 цього розділу застосовуються також до відносин щодо наслідків прийняття Загальними Зборами Учасників рішення про виключення Учасника з Товариства. Не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними Зборами Учасників такого рішення Товариство зобов'язане повідомити колишньому Учаснику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними Зборами Учасників рішення про виключення Учасника з Товариства.

4.13. Правила цього розділу застосовуються також і до відносин щодо виходу з Товариства спадкоємця чи правонаступника Учасника.

4.14. Товариство має право придбавати частки у власному статутному капіталі без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, що на день такого придбання Товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь Учасників такого Товариства.

4.15. Відплатний договір про набуття Товариством частки у власному статутному капіталі укладається лише за одностайним рішенням Загальних Зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

4.16. Частки, що належать Товариству, не враховуються при визначенні результатів голосування на Загальних Зборах Учасників при розподілі прибутку Товариства, а також при розподілі майна Товариства у разі його ліквідації.

4.17. У разі придбання частки (частини частки) Учасника самим Товариством без зменшення статутного капіталу Товариства, воно зобов'язане здійснити відчуження такої частки відплатно не пізніше ніж через один рік з дня придбання частки (частини частки).

4.18. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку Товариства особам, які були Учасниками Товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.

4.19. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням Загальних Зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

4.20. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу.

4.21. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням Загальних Зборів Учасників.

4.22. Посадові особи Товариства, винні у введенні в оману Учасників Товариства щодо його фінансового стану, зокрема шляхом подання (включення) недостовірної інформації до документів Товариства, що призвело до здійснення неправомірних виплат, несуть разом з Учасниками солідарну відповідальність за зобов'язанням щодо повернення виплат Товариству.

4.23. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди, якщо:

1) Товариство не здійснило розрахунків з Учасниками Товариства у зв'язку із припиненням їх участі у Товаристві, або з правонаступниками Учасників Товариства відповідно до Закону України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю";

2) майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або буде недостатньо внаслідок прийняття рішення про виплату дивідендів чи здійснення виплати.

4.24. Товариство не має права виплачувати дивіденди Учаснику, який повністю або частково не вніс свій вклад.

4.25. Перехід частки до спадкоємця або правонаступника Учасника Товариства

1) У разі смерті або припинення Учасника Товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди Учасників Товариства.

2) У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим Учасника - фізичної особи чи припинення Учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, спадкоємці (правонаступники) такого Учасника не подали заяву про вступ до Товариства відповідно до закону, Товариство може виключити Учасника з Товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів Учасника, який виключається. Якщо частка такого Учасника у статутному

~~капіталі~~ Товариства становить 50 відсотків або більше, Товариство може приймати рішення, ~~пов'язані~~ з ліквідацією Товариства, без врахування голосів цього Учасника.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

5.1. Органами Товариства є Загальні Збори Учасників та виконавчий орган.

5.2. Загальні Збори Учасників є вищим органом Товариства.

5.3. Кожен Учасник Товариства має право бути присутнім на Загальних Зборах Учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних Зборів Учасників.

5.4. Кожен Учасник Товариства на Загальних Зборах Учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Товариства, якщо інше не передбачено Статутом.

5.5. Загальні Збори Учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

5.6. До компетенції Загальних Зборів Учасників належать:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного Статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу Товариства;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника;
- 5) перерозподіл часток між Учасниками Товариства у випадках, передбачених Законом України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю";
- 6) обрання одноосібного виконавчого органу Товариства – директора Товариства, встановлення розміру винагороди виконавчого органу Товариства;
- 7) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю директора Товариства;
- 8) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 9) прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) Учасника;
- 10) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
- 11) розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 12) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
- 13) прийняття інших рішень, віднесених Законом України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю" до компетенції Загальних Зборів Учасників.

5.7. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених цим Законом або статутом товариства, а також:

- 1) з ініціативи виконавчого органу товариства;
- 2) на вимогу Учасника або Учасників Товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Товариства.

5.8. Річні Загальні Збори Учасників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено Законом України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю". До порядку денного річних Загальних Зборів Учасників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку Товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.

5.9. Якщо вартість чистих активів Товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, директор Товариства скликає Загальні Збори Учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого

зниження. До порядку денного таких Загальних Зборів Учасників включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу Товариства або про ліквідацію Товариства.

5.10. У разі порушення обов'язку, передбаченого пунктом 5.9. цього розділу, та визнання Товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, передбаченого пунктом 5.9. цього розділу, директор Товариства несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства. Якщо директор Товариства доведе, що не знав і не мав знати про таке зниження вартості чистих активів Товариства, звільняється від відповідальності за порушення цього обов'язку.

5.11. Вимога про скликання Загальних Зборів Учасників подається директору Товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних Зборів Учасників з ініціативи Учасників Товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі Товариства, що належать таким Учасникам.

5.12. Директор Товариства повідомляє про відмову в скликанні Загальних Зборів Учасникам, які вимагали скликання таких Зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких Учасників Товариства.

5.13. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних Зборів Учасників особою, яка вимагає скликання таких Зборів, Директор Товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.

5.14. Директор Товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних Зборів Учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких Зборів.

5.15. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли Товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання Загальних Зборів, Учасники не отримали повідомлення про скликання Загальних Зборів Учасників, якщо інший строк не встановлено Статутом, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні Збори Учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних Зборів Учасників, покладаються на Учасників Товариства, які ініціювали Загальні Збори Учасників.

5.16. Загальні Збори Учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених Законом України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю" та Статутом Товариства щодо порядку скликання Загальних Зборів Учасників та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних Зборах Учасників взяли участь всі Учасники Товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

5.17. Порядок скликання загальних зборів учасників товариства

- 1) Загальні Збори Учасників скликаються директором Товариства.
- 2) Директор Товариства скликає Загальні Збори Учасників шляхом надсилання повідомлення про це кожному Учаснику Товариства.
- 3) Директор Товариства зобов'язаний повідомити Учасників Товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення Загальних Зборів Учасників.
- 4) Повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.
- 5) У повідомленні про Загальні Збори Учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до Статуту Товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.
- 6) Директор Товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного Загальних Зборів Учасників.
- 7) Пропозиції Учасника або Учасників Товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних Зборів Учасників. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного Загальних Зборів Учасників.

8) Після надсилання повідомлення забороняється внесення змін до порядку денного Загальних Зборів Учасників, крім включення нових питань відповідно до попереднього пункту.

9) Директор Товариства зобов'язаний повідомити Учасників Товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати Загальних Зборів Учасників.

10) До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх Учасників Товариства.

11) Директор Товариства зобов'язаний надати Учасникам Товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Загальних Зборах Учасників. Директор Товариства забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Товариства у робочий час.

5.18. Проведення Загальних Зборів Учасників

1) Загальні Збори Учасників проводяться в порядку, встановленому Законом України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю" та Статутом Товариства.

2) Учасники Товариства беруть участь у Загальних Зборах Учасників особисто або через своїх представників.

3) Загальні Збори Учасників передбачають спільну присутність Учасників Товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх Учасників Загальних Зборів Учасників одночасно.

4) На Загальних Зборах Учасників, що проводяться відповідно до попереднього пункту, ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних Зборів Учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова Загальних Зборів Учасників або інша уповноважена Зборами особа. Кожен Учасник Товариства, який взяв участь у Загальних Зборах Учасників, може підписати протокол.

5) Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних Зборів Учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі Учасники Товариства, які одностайно ~~надали~~ згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо ~~надання~~ такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

6) Усі витрати на підготовку та проведення Загальних Зборів Учасників несе Товариство. Якщо Загальні Збори Учасників ініційовані Учасником Товариства, витрати на підготовку та проведення таких Загальних Зборів Учасників несе Учасник Товариства, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято Загальними Зборами Учасників.

7) Загальні Збори Учасників проводяться за місцезнаходженням Товариства.

5.19. Прийняття рішень Загальними Зборами Учасників з питань порядку денного

1) Рішення Загальних Зборів Учасників приймаються відкритим голосуванням.

2) Рішення з питань :

а) внесення змін до Статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного Статуту;

б) зміна розміру статутного капіталу Товариства;

в) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства

- приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань;

3) Рішення Загальних Зборів Учасників з питань:

- а) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
б) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених цим Законом;
в) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
г) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника
- *приймаються одностайно всіма учасниками товариства, які мають право голосу з відповідних питань.*

4. Рішення загальних зборів учасників з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх Учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

5.20. Заочне голосування

1) Учасник Товариства може взяти участь у Загальних Зборах Учасників шляхом ~~визначення~~ свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису Учасника Товариства на такому документі засвідчується нотаріально.

2) Голос Учасника Товариства зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу Загальних Зборів Учасників та зберігається разом із ним.

5.21. У товаристві, що має одного Учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних Зборів Учасників, приймаються таким Учасником Товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника.

5.22. До Товариства з одним Учасником не застосовуються положення пунктів 5.17-5.20 цього Статуту.

5.23. Виконавчий орган Товариства – Директор.

- 1) Директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 2) До компетенції Директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів Учасників.
- 3) Директор підзвітний Загальним Зборам Учасників і та організовує виконання їхніх рішень.
- 4) Директор Товариства може діяти від імені Товариства без довіреності.
- 5) Договір, що укладається з Директором Товариства, від імені Товариства підписує особа, уповноважена на таке підписання Загальними Зборами Учасників.
- 6) Повноваження Директора можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового Директора або тимчасового виконувача його обов'язків. У разі припинення повноважень Директора договір із цією особою вважається припиненим.

5.24. Обов'язки та відповідальність Директора Товариства

- 1) Директор Товариства повинен діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства.
- 2) Відповідальність Директора Товариства перед Товариством є солідарною.
- 3) **Директор Товариства не може без згоди Загальних Зборів Учасників:**
 - а) здійснювати господарську діяльність як фізична особа - підприємець у сфері діяльності Товариства;
 - б) бути учасником повного товариства або повним учасником командитного товариства, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства;
 - в) бути членом виконавчого органу або наглядової ради іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства.

4. Порушення обов'язків, передбачених підпунктом 3 пункту 5.24 цього розділу, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

6.1. Розмір статутного капіталу Товариства складається з номінальної вартості часток його Учасників, виражених у національній валюті України.

6.2. Розмір частки Учасника Товариства у статутному капіталі Товариства може додатково визначатися у відсотках. Розмір частки Учасника Товариства у відсотках повинен відповідати співвідношенню номінальної вартості його частки та статутного капіталу Товариства.

6.3. Вкладом Учасника Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

6.4. Товариство не може надавати позику для оплати вкладу Учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу.

6.5. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням Загальних Зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

6.6. Кожен Учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації Товариства, якщо інше не передбачено Статутом. Відповідні положення можуть бути внесені до Статуту, змінені або виключені з нього одностайним рішенням Загальних Зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

6.7. Вартість вкладу кожного Учасника Товариства повинна бути не менше номінальної вартості його частки.

6.8. Якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, директор Товариства має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, встановлюється директором Товариства, але не може перевищувати 30 днів.

6.9. Якщо Учасник Товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, директор Товариства має скликати Загальні Збори Учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

- 1) про виключення Учасника Товариства, який має заборгованість із внесення вкладу;
- 2) про зменшення статутного капіталу Товариства на розмір неоплаченої частини частки Учасника Товариства;
- 3) про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими Учасниками Товариства без зміни розміру статутного капіталу Товариства та сплату такої заборгованості відповідними Учасниками;
- 4) про ліквідацію Товариства.

6.10. Голоси, що припадають на частку Учасника, який має заборгованість перед Товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення відповідно до пункту 6.9 цього розділу.

6.11. Учасники Товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з Учасників.

6.12. Збільшення статутного капіталу Товариства допускається лише після внесення всіма Учасниками Товариства своїх вкладів у повному обсязі.

6.13. Збільшення статутного капіталу Товариства, яке володіє часткою у власному статутному капіталі, не допускається.

6.14. При збільшенні статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки Учасника Товариства може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого Учасника.

6.15. Учасники Товариства можуть збільшити статутний капітал Товариства без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства.

6.16. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів склад Учасників Товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються.

6.17. Учасники Товариства можуть збільшити статутний капітал Товариства за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб за рішенням Загальних Зборів Учасників.

6.18. Кожний Учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу пропорційно до його частки у статутному капіталі. Треті особи та Учасники Товариства можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним Учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу та сумою внесених Учасниками додаткових вкладів, лише якщо це передбачено рішенням Загальних Зборів Учасників про залучення додаткових вкладів.

6.19. У рішенні Загальних Зборів Учасників Товариства про залучення додаткових вкладів визначаються загальна сума збільшення статутного капіталу Товариства, коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру частки кожного Учасника у статутному капіталі та запланований розмір статутного капіталу.

6.20. Додаткові вклади можуть вноситися у негрошовій формі. У такому разі рішенням Загальних Зборів Учасників визначаються Учасники Товариства та/або треті особи, які вносять майно, та його грошова оцінка.

6.21. Учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням Загальних Зборів Учасників, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

6.22. Треті особи та Учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів Учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право, якщо рішенням Загальних Зборів Учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

6.23. З Учасником Товариства та/або третьою особою може бути укладено договір про внесення додаткового вкладу, за яким такий Учасник та/або третя особа зобов'язується зробити додатковий вклад у грошовій чи негрошовій формі, а Товариство - збільшити розмір його частки у статутному капіталі чи прийняти до Товариства з відповідною часткою у статутному капіталі.

6.24. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, встановленого відповідно до цього розділу, Загальні Збори Учасників Товариства приймають рішення про:

1) затвердження результатів внесення додаткових вкладів Учасниками Товариства та/або третіми особами;

2) затвердження розмірів часток Учасників Товариства та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених ними додаткових вкладів;

3) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу Товариства.

6.25. Якщо додаткові вклади не внесені Учасником Товариства та/або третьою особою, з яким (якою) укладено договір про внесення додаткового вкладу, в повному обсязі та своєчасно, такий договір вважається розірваним, якщо рішенням Загальних Зборів Учасників

не затверджено розмір частки такого Учасника та/або третьої особи виходячи з фактично внесеного ним додаткового вкладу.

6.26. Товариство має право зменшити свій статутний капітал.

6.27. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх Учасників Товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

6.28. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

6.29. Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення, зазначеного в пункті 6.28 цього розділу, можуть звернутися до товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором товариства:

- 1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;
- 2) дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;
- 3) укладення іншого договору з кредитором.

У разі невиконання Товариством зазначеної вимоги у встановлений строк кредитори мають право вимагати в судовому порядку дострокового припинення або виконання зобов'язань Товариством.

6.30. Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою у строк, передбачений пунктом 6.29 цього розділу, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

Проведення аудиту фінансової звітності Товариства на вимогу Учасників здійснюється відповідно до статті 41 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Зберігання документів Товариства здійснюється відповідно до статті 43 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

7.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або в результаті ліквідації.

7.2. Реорганізація Товариства, а також виділ з Товариства однієї або декількох нових юридичних осіб відбувається за рішенням Загальних Зборів.

7.3. При злитті, приєднанні, поділу чи перетворенні права та обов'язки, що належать Товариству переходять до його правонаступників.

7.4. При виділенні з існуючого Товариства однієї або декількох нових юридичних осіб зі своїми балансами та капіталами до кожної з них переходять права та обов'язки Товариства в частках, затверджених Загальними Зборами.

7.5. При перетворенні Товариства в іншу юридичну особу, до юридичної особи, що виникла, переходять усі права та обов'язки Товариства.

7.6. Товариство ліквідується:

- за рішенням Загальних Зборів Учасників Товариства;
- за рішенням суду;
- у разі визнання Товариства банкрутом;
- з інших підстав, що передбачені установчими документами та чинним законодавством

України.

7.7. Процедура ліквідації Товариства здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

7.8. З моменту прийняття Загальними Зборами рішення про ліквідацію, повноваження по управлінню справами Товариства переходять до Ліквідаційної комісії (ліквідатора).

7.9. Грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками у порядку і на умовах, передбачених законодавством України, у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

7.10. Товариство вважається таким, що припинилося, з дня внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Стосунки, що виникають у процесі здійснення діяльності які не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Статуту приймаються Загальними Зборами Учасників і набувають чинності з дня внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА (УЧАСНИКА):

ЗАСНОВНИК (УЧАСНИК) ТОВАРИСТВА

гове, Закарпатської області, тринадцятого червня дві тисячі дев'ятнадцятого року.

Я, [REDACTED] приватний нотаріус [REDACTED] засвідчую справжність підпису [REDACTED] який зроблено у моїй присутності.

Особу [REDACTED] яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

З
С

а № 1681
зленості.

Приватний нотар

Всього прошито (або прошнуровано),
прошнуровано то...

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди
		2020 01 01
Територія ЗАКАРПАТСЬКА	за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОАТУУ	
Вид економічної діяльності інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.	за КОПФГ	
Середня кількість працівників, осіб 7	за КВЕД	43.99
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон		

1.Баланс на 31 грудня 2019 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	1,0	1,0
накопичена амортизація	1002	(1,0)	(1,0)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	1,2	3,5
первісна вартість	1011	44,7	49,4
знос	1012	(43,5)	(45,9)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	1,2	3,5
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	140,5	363,5
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 001,3	446,3
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1,1	1,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	125,6	332,7
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	1 268,5	1 143,6
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	1 269,7	1 147,1

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	7,4	7,4
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	1,2	1,2
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	183,5	297,6
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	192,1	306,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 077,6	840,9
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	1 077,6	840,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	1 269,7	1 147,1

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2019 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	4 858,0	4 720,9
Інші операційні доходи	2120	133,4	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	4 991,4	4 720,9
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(4 852,9)	(4 581,5)
Інші операційні витрати	2180	(24,4)	(56,2)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(4 877,3)	(4 637,7)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	114,1	83,2
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	114,1	83,2

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди
	за ЄДРПОУ	2021 01 01
Територія ЗАКАРПАТСЬКА	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.	за КВЕД	43.99
Середня кількість працівників, осіб 6		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон		

1. Баланс на
на 31 грудня 2020 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	3,5	12,0
первісна вартість	1011	50,4	60,4
знос	1012	(46,9)	(48,4)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3,5	12,0
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	363,5	379,1
Поточна дебіторська заборгованість	1155	447,4	620,0
Гроші та їх еквіваленти	1165	332,7	417,0
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	1 143,6	1 416,1
Баланс	1300	1 147,1	1 428,1

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	8,6	8,6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	297,6	234,8
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	306,2	243,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	840,9	1 022,0
розрахунками з бюджетом	1620	-	59,6
розрахунками зі страхування	1625	-	19,0
розрахунками з оплати праці	1630	-	67,9
Інші поточні зобов'язання	1690	-	16,2
Усього за розділом III	1695	840,9	1 184,7
Баланс	1900	1 147,1	1 428,1

2. Звіт про фінансові результати
за _____ **Рік 2020**

Форма № 2-мс
Код за ДКУД _____

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	6 208,0	4 858,0
Інші доходи	2160	73,4	133,4
Разом доходи (2000 +2160)	2280	6 281,4	4 991,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(5 794,7)	(4 852,9)
Інші витрати	2165	(358,4)	(24,4)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	6 153,1	4 877,3
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	128,3	114,1
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	128,3	114,1

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди	
	2024	01	01
Територія	ЗАКАРПАТСЬКА	за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ	1
Вид економічної діяльності	Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.	за КОПФГ	
Середня кількість працівників, осіб	5	за КВЕД	43.99
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон			

1. Баланс на
на 31 грудня 2023 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	8,2	6,3
первісна вартість	1011	60,4	60,4
знос	1012	(52,2)	(54,1)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	8,2	6,3
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	200,0	350,0
Поточна дебіторська заборгованість	1155	550,0	450,0
Гроші та їх еквіваленти	1165	198,7	243,1
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	948,7	1 043,1
Баланс	1300	956,9	1 049,4

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	8,6	8,6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	120,8	453,4
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	129,4	462,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	819,5	587,4
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	8,0	-
Усього за розділом III	1695	827,5	587,4
Баланс	1900	956,9	1 049,4

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2023

Форма № 2-мс
Код за ДКУД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	7 126,0	3 843,0
Інші доходи	2160	203,8	-
Разом доходи (2000 +2160)	2280	7 329,8	3 843,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(6 456,3)	(3 439,5)
Інші витрати	2165	(540,9)	(300,3)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	(6 997,2)	(3 739,8)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	332,6	103,2
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	332,6	103,2

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди
Територія	за ЄДРПОУ	2023 01 01
Організаційно-правова форма господарювання	за КАТОТТГ	1
Вид економічної діяльності	за КОПФГ	240
Середня кількість працівників, осіб	за КВЕД	43.99
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком	
Адреса, телефон		

1. Баланс на
на 31 грудня 2022 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	10,1	8,2
первісна вартість	1011	60,4	60,4
знос	1012	(50,3)	(52,2)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	10,1	8,2
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	390,1	200,0
Поточна дебіторська заборгованість	1155	650,8	550,0
Гроші та їх еквіваленти	1165	103,0	198,7
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	1 143,9	948,7
Баланс	1300	1 154,0	956,9

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	8,6	8,6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	17,6	120,8
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	26,2	129,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	1 127,8	819,5
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	8,0
Усього за розділом III	1695	1 127,8	827,5
Баланс	1900	1 154,0	956,9

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2022

Форма № 2-мс
Код за ДКУД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3 843,0	1 495,3
Інші доходи	2160	-	3,0
Разом доходи (2000 +2160)	2280	3 843,0	1 498,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 439,5)	(1 562,1)
Інші витрати	2165	(300,3)	(93,4)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	(3 739,8)	(1 655,5)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	103,2	(157,2)
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	103,2	(157,2)

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

ABSZTAKT

Pősze Alexandra. Egy vállalkozás pénzügyi működésének számviteli és elemzési módszerei a bankokban vezetett folyószámlák és a készpénzmentes elszámolás eszközei alapján. Szakdolgozat a "Számvitel és adózási" nevű oktatási program keretében szerzett első (bachelor) fokozat megszerzéséhez. II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Intézet. Beregszász, 2024.

Kulcsszavak: számvitel, elemzés, készpénzmentes elszámolás, folyószámla, banki számlák, készpénzmentes elszámolási eszközök.

A dolgozat teljes terjedelme 86 oldal, 8 ábrát és 20 táblázatot tartalmaz. A szakdolgozat célja a vállalkozások készpénzmentes elszámolásának számviteli és elemzési módszereinek vizsgálata Ukrajnában, a modern gazdasági környezetben. A kutatás tárgya a vállalkozások folyószámláin végrehajtott műveletek a bankokban. A kutatás tárgya a []-nél végzett számviteli és elemzési módszerek elméleti és gyakorlati alapjainak összessége.

A kutatás eredményeinek gyakorlati jelentősége: a végzett kutatás alapján, valamint a [] gyakorlati tevékenységének elemzése alapján javaslatokat teszünk a bankokban végrehajtott folyószámla-műveletek számviteli és elemzési módszereinek fejlesztésére a vizsgált vállalkozás és más kapcsolódó vállalkozások számára.

ABSZTRAKT UKRÁN NYELVEN

Певсе Олександра Тіборівна. Бухгалтерський облік й аналіз операцій на поточних рахунках у банках та інструменти безготівкових розрахунків суб'єкта господарювання. Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2024.

Ключові слова: бухгалтерський облік, аналіз, безготівкові розрахунки, поточний рахунок, рахунки у банках, інструменти безготівкових розрахунків.

Загальний обсяг роботи становить 86 сторінок, включаючи 8 рисунків і 20 таблиць.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження методики здійснення бухгалтерського обліку і аналізу безготівкових розрахунків підприємств в Україні у сучасних умовах господарювання.

Об'єктом дослідження є операції на поточних рахунках підприємств у банках.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних засад бухгалтерського обліку та аналізу операцій на поточних рахунках у банку ТОВ

Практичне значення результатів дослідження: на основі проведеного дослідження, опрацювання теоретичних основ і вивчення практичної діяльності [] запропоновано напрями удосконалення обліку і аналізу операцій на поточних рахунках у банках на досліджуваному підприємстві та інших споріднених підприємствах.

ABSTRACT

Olexandra Pevse. Accounting and analysis of operations on current accounts in banks and tools of non-cash settlements of an economic entity. Qualification work for obtaining the first (bachelor's) level of higher education under the educational program "Accounting and Taxation". Ferenc Rakoczi II Transcarpathian Hungarian Institute. Berehove, 2024.

Keywords: accounting, analysis, non-cash settlements, current account, bank accounts, non-cash settlement instruments.

The total volume of the thesis is 86 pages, including 8 figures and 20 tables. The purpose of the qualification work is to investigate the methodology of accounting and analysis of non-cash settlements of enterprises in Ukraine under modern business conditions. The object of the study is operations on current accounts of enterprises in banks. The subject of the study is the set of theoretical and practical principles of accounting and analysis of operations on current accounts at

Practical significance of the research results: based on the conducted research, theoretical foundations, and study of practical activities of directions for improving the accounting and analysis of operations on current accounts in banks are proposed for the studied enterprise and other related enterprises.

Звіт про перевірку схожості тексту Oxsico

Назва документа:
Pösze_diplomamunka_2024.pdf

Ким подано:
Габор Потокі

Дата перевірки:
2024-06-04 15:33:17

Дата звіту:
2024-06-05 12:12:44

Ким перевірено:
I + U + DB + P + DOI

Кількість сторінок:
82

Кількість слів:
18913

Схожість 2%	Збіг: 47 джерела	Вилучено: 0 джерела
Інтернет: 14 джерела	DOI: 0 джерела	База даних: 0 джерела
Перефразовування 0%	Кількість: 11 джерела	Перефразовано: 47 слова
Цитування 4%	Цитування: 31	Всього використано слів: 1756
Включення 0%	Кількість: 1 включення	Всього використано слів: 35
Питання 0%	Замінені символи: 0	Інший сценарій: 1 слова