

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ
СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ: ВІТЧИЗНЯНА
ПРАКТИКА І МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД
Петричко Ярослав Ярославович

Студент II-го курсу

Освітня програма «Міжнародний облік і оподаткування»

Ступінь вищої освіти: магістр

Тема затверджена Вченою радою ЗУІ

Протокол № 8 / 22 листопада 2022 року

Науковий керівник:

Макарович Вікторія Костянтинівна
к.е.н., доц., доцент кафедри обліку і аудиту

Завідувач кафедрою _____:

Бачо Роберт Йосипович
доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2024 року

Протокол № _____ / 2024

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ
СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ: ВІТЧИЗНЯНА
ПРАКТИКА І МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД**

Ступінь вищої освіти: магістр

Виконав: студент II-го курсу

Петричко Ярослав Ярославович

Освітня програма «Міжнародний облік і оподаткування»

Науковий керівник: **Макарович Вікторія Костянтинівна**

к.е.н., доц., доцент кафедри обліку і аудиту

Рецензент:

Берегове
2024

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Számvitel és Auditálás Tanszék

**A GAZDASÁGI SZERVEZET KÖTELEZETTSÉGÉNEK
SZÁMVITEL SZERVEZÉSE ÉS MÓDSZERTANA: HAZAI
GYAKORLAT ÉS NEMZETKÖZI TAPASZTALAT.**

Szakdolgozat

Képzési szint: mesterképzés

Készítette: Petricskó Jaroszláv

II. évfolyamos hallgató

Képzési program: Nemzetközi számvitel és adóügy

Témavezető: dr. Makarovics Viktória

Рецензент:

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
ВСТУП НА УГОРСЬКІЙ МОВІ.....	10
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА	14
1.1. Економічна та бухгалтерська сутність обліку зобов'язань.....	14
1.2. Нормативно-правові аспекти обліку зобов'язань.....	22
1.3. Міжнародна практика обліку зобов'язань	34
Висновки до розділу 1	45
РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ТОВ	48
2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства	48
2.2. Організація та документальне оформлення обліку зобов'язань підприємства	75
2.3. Методика відображення зобов'язань в обліку підприємства.	80
Висновки до розділу 2	90
РОЗДІЛ III. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ	93
3.1. Напрями удосконалення організації та методики обліку зобов'язань через призму МСФЗ.....	93
3.2. Напрями удосконалення організації та методики обліку зобов'язань в умовах застосування інформаційних систем і технологій обліку.....	108
Висновки до розділу 3	123
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	126
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ НА УГОРСЬКІЙ МОВІ.....	131
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	136
ДОДАТКИ	
АНОТАЦІЯ	
АНОТАЦІЯ НА УГОРСЬКІЙ МОВІ	
АНОТАЦІЯ НА АНГЛІЙСЬКІЙ МОВІ	

TARTALOM

BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN	6
BEVEZETÉS	10
I. FEJEZET A TÁRSASÁG KÖTELEZETTSÉGI ELSZÁMOLÁSÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI	14
1.1. A kötelezettségek-számvitelének gazdasági és számviteli lényege	14
1.2. A kötelezettségek-számvitelének szabályozási és jogi vonatkozásai	22
1.3. A kötelezettségek-számvitelének nemzetközi gyakorlata	34
Következtetések a 1. fejezethez.....	45
II. FEJEZET AZ [] SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉGEINEK SZERVEZÉSE ÉS MÓDSZERTANA	48
2.1. A vállalkozás szervezeti és gazdasági jellemzői.	48
2.2. A vállalkozás kötelezettségi-számvitelének megszervezése és dokumentálása	75
2.3. A kötelezettségek megjelenítésének módja a vállalkozás számvitelében.	80
Következtetések a 2. fejezethez	90
III. FEJEZET A SZERVEZET FEJLESZTÉSI TERÜLETEI ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK MÓDJAI	93
3.1. Útmutató a kötelezettség-elszámolás szervezetének és módszertanának javítására az IFRS prizmáján keresztül	93
3.2. Útmutató a kötelezettség-elszámolás megszervezésének és módszereinek fejlesztésére az információs rendszerek és számviteli technológiák alkalmazásával összefüggésben..	108
Következtetések a 3. fejezethez	123
KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK UKRÁN NYELVEN.....	126
KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK.....	131
FELHASZNÁLT IRODALOM.....	136
MELLÉKLETEK	
ABSZTRAKT UKRÁN NYELVEN	
ABSZTRAKT MAGYAR NYELVEN	
ABSZTRAKT ANGOL NYELVEN	

ВСТУП

Актуальність обраної тематики. Дослідження організації та методики обліку зобов'язань суб'єкта господарювання є надзвичайно актуальним в сучасному світі бухгалтерського обліку та аудиту. Ця тема займає ключове місце в обліковій системі будь-якої компанії, адже правильний облік зобов'язань впливає на фінансову стійкість, кредитоспроможність та інвестиційну привабливість підприємства.

У контексті вітчизняної практики, актуальність досліджень обліку зобов'язань полягає у необхідності адаптації сучасних міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) до умов ведення бізнесу в країні. Це вимагає глибокого розуміння особливостей національної економіки, правової системи та традицій ведення бухгалтерського обліку. Розробка методик, які б дозволили ефективно інтегрувати міжнародні стандарти в національну практику, є ключовою для підвищення якості фінансової звітності та забезпечення прозорості діяльності підприємств.

Міжнародний досвід у сфері обліку зобов'язань пропонує різноманітні підходи та методики, які можуть бути застосовані для оптимізації вітчизняної облікової практики. Вивчення та адаптація кращих практик дозволяє підприємствам ефективніше управляти своїми зобов'язаннями, знижувати ризики та підвищувати ефективність ведення бізнесу. Особливу увагу в міжнародній практиці приділяють транспарентності звітності, використанню сучасних ІТ-технологій для автоматизації облікових процесів, а також методам оцінки та аудиту зобов'язань.

Дослідження цих аспектів вимагає комплексного підходу, що включає теоретичні розробки, аналіз міжнародного досвіду та його адаптацію до умов конкретної країни, розробку практичних рекомендацій для підприємств різних форм власності та масштабів діяльності. Залучення до цього процесу науковців, практиків, аудиторів та інших фахівців дозволить створити ефективну систему

обліку зобов'язань, яка забезпечить стійкий розвиток підприємств та економіки країни в цілому.

Аналіз останніх публікацій і досліджень. Суттєвий вклад у вивчення теорії та практики пов'язаних з обліком зобов'язань внесли наступні дослідники: Белова І.М., Бержанір І.А., Бержанір А.Л., Ящук Т.А., Михайлишин Н.П., Спіцина Н.В., Кравцова С.В., Орлов І.В., Ляшенко А.Р., Томчук В., Дмитренко А. та інші. Також потрібно зазначити і зарубіжних науковців: Klimczak K., Ogilvy, S., Burritt R., Walsh D., Obst C., Meadows P., Muradzikwa P., & Eigenraam M., Gaynor L. M., Mcdaniel L., Yohn T. та інші. Враховуючи їхні дослідження та аналіз проблемних аспектів обліку зобов'язань, цілком обґрунтовано приділити увагу вивченню та аналізу цих питань в контексті бухгалтерського обліку.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у дослідженні організації та методики обліку зобов'язань на базі [] використовуючи вітчизняну практику та міжнародний досвід. Для досягнення цієї мети, були поставлені наступні **завдання**:

- 1) дослідити теоретичні аспекти обліку зобов'язань;
- 2) здійснити аналіз нормативно-правового регулювання обліку зобов'язань;
- 3) визначити актуальні питання міжнародної практики та зарубіжних досліджень щодо обліку зобов'язань;
- 4) провести аналіз організаційно-економічної характеристики ТОВ []
- 5) вивчити організацію та документальне оформлення обліку зобов'язань;
- 6) ознайомитися з методикою відображення зобов'язань в обліку підприємства;
- 7) знайти напрями удосконалення організації та методики обліку зобов'язань підприємства.

Об'єктом дослідження є система бухгалтерського обліку та аналіз зобов'язань []

Предмет дослідження є проблематика теоретичних і практичних питань, щодо обліку зобов'язань на підприємстві

Методи дослідження. У процесі розробки кваліфікаційної роботи було застосовано широкий спектр методологічних підходів та дослідницьких методів. До цього арсеналу входять техніки абстрагування та конкретизації, що дозволяють відділяти суттєве від другорядного та глибше занурюватися в специфіку досліджуваної теми. Аналітичні та синтетичні методи були використані для розкладання даних на складові частини та їх подальшого об'єднання в цілісну структуру. Індуктивний та дедуктивний підходи допомогли у формуванні загальних висновків на основі окремих спостережень, а також у виведенні конкретних висновків з загальних теорій. Абдуктивний метод застосовувався для генерації гіпотез на основі доступних даних. Моделювання допомогло у візуалізації проблеми та її потенційних рішень, тоді як аналогії були використані для зіставлення схожих явищ у різних контекстах. Історичний метод забезпечив розуміння розвитку досліджуваних явищ протягом часу, а логічний метод сприяв систематизації міркувань і аргументів. До того ж, метод графів вніс вагомий вклад у наочне представлення даних та тенденцій, що значно полегшило аналіз комплексних інформаційних потоків.

Наукова новизна отриманих результатів. Наукова новизна полягає у створенні комплексного підходу, який враховує як традиційні, так і інноваційні елементи в обліку та управлінні зобов'язаннями, з метою оптимізації цих процесів для досягнення максимальної ефективності та прозорості фінансової звітності.

Важливим також, буде вивчення та адаптація сучасних міжнародних підходів до обліку зобов'язань, що враховують специфіку вітчизняного бізнесу та економічного середовища, може привести до створення інноваційних методик, які покращують точність, прозорість та ефективність облікових процесів. Впровадження та розробка новітніх ІТ-рішень для автоматизації обліку зобов'язань, що може включати використання штучного інтелекту,

блокчейн технологій для верифікації та аудиту фінансових операцій, що забезпечує вищу точність даних та оптимізацію робочого часу.

Практичне значення результатів дослідження охоплює широкий спектр аспектів, що можуть мати значний вплив на ефективність управління підприємствами, їх фінансову стабільність, а також загальну прозорість та довіру в бізнес-середовищі. Взагалом це вплине на такі аспекти:

- Покращення управління фінансами підприємства
- Забезпечення відповідності до міжнародних стандартів
- Автоматизація та оптимізація облікових процесів
- Управління ризиками
- Підвищення прозорості фінансової звітності
- Нормативно-правові рекомендації

Структура кваліфікаційної роботи. Вона складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури, а також з додатків.

Перший розділ включає огляд основних теоретичних понять, пов'язаних з обліком зобов'язань, визначення економічної та бухгалтерської сутності зобов'язань, аналіз нормативно-правової бази, що регулює облік зобов'язань, та розгляд міжнародних практик у цій галузі.

Другий розділ описує специфіку організації обліку зобов'язань на конкретному підприємстві, включаючи організаційно-економічну характеристику діяльності підприємства, методи документального оформлення обліку зобов'язань та методику відображення зобов'язань в обліку.

Третій розділ пропонує рекомендації та напрями удосконалення обліку зобов'язань, виходячи з сучасних вимог МСФЗ, а також враховуючи можливості, що відкриваються застосуванням сучасних інформаційних систем і технологій у бухгалтерському обліку.

BEVEZETÉS

A választott téma relevanciája. A gazdálkodó egységek kötelezettségeinek számviteli szervezésének és módszertanának tanulmányozása rendkívül fontos a számvitel és a könyvvizsgálat modern világában. Ez a téma kulcsfontosságú helyet foglal el bármely vállalat számviteli rendszerében, mivel a kötelezettségek megfelelő elszámolása befolyásolja a vállalkozás pénzügyi stabilitását, hitelképességét és befektetési vonzerejét.

A hazai gyakorlattal összefüggésben a kötelezettség-számviteli kutatások relevanciája abban rejlik, hogy a modern nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokat (IFRS) az ország üzleti életének feltételeihez kell igazítani. Ehhez a nemzeti gazdaság, a jogrendszer és a számviteli hagyományok sajátosságainak mélyreható ismerete szükséges. A nemzetközi standardoknak a nemzeti gyakorlatba való hatékony integrálását lehetővé tevő módszerek kidolgozása kulcsfontosságú a pénzügyi beszámolás minőségének javításához és a vállalatok működésének átláthatóságához.

A nemzetközi tapasztalatok a kötelezettség-számvitel terén számos olyan megközelítést és módszertant kínálnak, amelyek alkalmazhatók a hazai számviteli gyakorlat optimalizálására. A legjobb gyakorlatok tanulmányozása és adaptálása lehetővé teszi a vállalatok számára, hogy hatékonyabban kezeljék kötelezettségeiket, csökkentsék a kockázatokat és növeljék az üzleti hatékonyságot. A nemzetközi gyakorlat különös figyelmet fordít a beszámolás átláthatóságára, a modern IT-technológiák használatára a számviteli folyamatok automatizálása érdekében, valamint a kötelezettségek értékelésének és ellenőrzésének módszereire.

E szempontok tanulmányozása átfogó megközelítést igényel, beleértve az elméleti fejlesztéseket, a nemzetközi tapasztalatok elemzését és az adott ország feltételeihez való hozzáigazítását, valamint a különböző tulajdonformájú és tevékenységi körű vállalkozásokra vonatkozó gyakorlati ajánlások kidolgozását. A tudósok, gyakorlati szakemberek, könyvvizsgálók és más szakemberek bevonása ebbe a folyamatba segít egy olyan hatékony kötelezettség-számviteli rendszer

létrehozásában, amely biztosítja a vállalkozások és az ország gazdaságának egészének fenntartható fejlődését.

A legújabb publikációk és kutatások elemzése. Az alábbi kutatók jelentősen hozzájárultak a kötelezettségek elszámolásának elméletével és gyakorlatával kapcsolatos tanulmányokhoz: I.M. Belova, I.A. Berzhanir, A.L. Berzhanir, T.A. Yashchuk, N.P. Mykhailyshyn, N.V. Spitsyna, S.V. Kravtsova, I.V. Orlov, A.R. Lyashenko, V. Tomchuk, A. Dmytrenko és mások. Érdemes megemlíteni a külföldi tudósokat is: Klimczak K., Ogilvy, S., Burritt R., Walsh D., Obst C., Meadows P., Muradzikwa P., & Eigenraam M., Gaynor L. M., McDaniel L., Yohn T. és mások. Tekintettel a kötelezettség-számvitel problémás aspektusainak kutatására és elemzésére, teljesen ésszerű figyelmet fordítani ezen kérdések vizsgálatára és elemzésére a számvitel kontextusában.

A munka ***célja*** a kötelezettség-számvitel szervezetének és módszertanának tanulmányozása az [] alapján, a hazai gyakorlat és a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával. E cél elérése érdekében a következő ***feladatokat*** tűztük ki:

- 1) a kötelezettségek számvitelének elméleti szempontjainak feltárása;
- 2) a kötelezettségek elszámolására vonatkozó szabályozási keret elemzése;
- 3) a nemzetközi gyakorlat és a külföldi kutatások aktuális kérdéseinek azonosítása a kötelezettség-számítással kapcsolatban;
- 4) az [] szervezeti és gazdasági jellemzőinek elemzése
- 5) a kötelezettség-nyilvántartás szervezésének és dokumentálásának vizsgálata;
- 6) a vállalkozásnál lévő kötelezettségek számviteli elszámolásának módszertani megismerése;
- 7) megtalálni a társaság kötelezettségei elszámolásának szervezetét és módszertanát javító módszereket.

A kutatás tárgya az [] számviteli rendszere és a kötelezettségek elemzése.

A tanulmány tárgya a vállalkozásoknál a kötelezettségek elszámolásával kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdések problematikája.

Kutatási módszerek. A minősítő munka kidolgozása során a módszertani megközelítések és kutatási módszerek széles skáláját alkalmazzuk. Ez az arzenál olyan absztrakciós és konkretizálási technikákat tartalmaz, amelyek lehetővé teszik, hogy elválasszuk a lényegest a másodlagostól, és mélyebben elmerüljünk a vizsgált téma sajátosságaiban. Elemző és szintetizáló módszereket alkalmaztunk az adatok alkotóelemeire való lebontására, majd koherens struktúrává történő egyesítésére. Az induktív és deduktív megközelítések segítettek az egyes megfigyeléseken alapuló általános következtetések levonásában, valamint az általános elméletekből konkrét következtetések levezetésében. Az abduktív módszert arra használták, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján hipotéziseket állítsanak fel. A modellezés segített a probléma és a lehetséges megoldások vizualizálásában, míg az analógiák a különböző kontextusokban előforduló hasonló jelenségek összehasonlítására szolgáltak. A történeti módszer lehetővé tette a vizsgált jelenségek időbeli fejlődésének megértését, míg a logikai módszer az érvelés és az érvek rendszerezését segítette. Emellett a grafikonos módszer jelentősen hozzájárult az adatok és tendenciák vizuális megjelenítéséhez, ami nagyban megkönnyítette az összetett információáramlások elemzését.

A kapott eredmények tudományos újdonsága. A tudományos újdonság egy olyan integrált megközelítés megalkotásában rejlik, amely figyelembe veszi mind a hagyományos, mind az innovatív elemeket a kötelezettségek könyvelésében és kezelésében, hogy optimalizálja ezeket a folyamatokat a pénzügyi beszámolás maximális hatékonyságának és átláthatóságának elérése érdekében.

Fontos lesz továbbá a kötelezettség-számvitel modern nemzetközi megközelítéseinek tanulmányozása és adaptálása, amelyek figyelembe veszik a hazai üzleti és gazdasági környezet sajátosságait, ami a számviteli folyamatok pontosságát, átláthatóságát és hatékonyságát javító innovatív módszerek kialakításához vezethet. A kötelezettségek könyvelésének automatizálását szolgáló legújabb informatikai megoldások bevezetése és fejlesztése, amely magában foglalhatja a mesterséges

intelligencia, a blokklánc technológiák alkalmazását a pénzügyi tranzakciók ellenőrzésére és auditálására, ami nagyobb adatpontosságot és a munkaidő optimalizálását biztosítja.

A kutatási eredmények gyakorlati következményei számos olyan szempontot érintenek, amelyek jelentős hatással lehetnek a vállalkozások irányításának hatékonyságára, pénzügyi stabilitására, valamint az üzleti környezet általános átláthatóságára és bizalmára. Általánosságban a következő szempontokat érinti:

- A vállalat pénzügyi irányításának javítása
- A nemzetközi szabványoknak való megfelelés biztosítása
- A számviteli folyamatok automatizálása és optimalizálása
- Kockázatkezelés
- A pénzügyi beszámolás átláthatóságának javítása
- Szabályozási és jogi ajánlások

A minősítő munka felépítése. Bevezetésből, három fejezetből, következtetésekből, hivatkozási jegyzékből és függelékekből áll.

Az első rész tartalmazza a kötelezettségek elszámolásával kapcsolatos főbb elméleti fogalmak áttekintését, a kötelezettségek gazdasági és számviteli lényegének meghatározását, a kötelezettségek elszámolására vonatkozó jogi keret elemzését, valamint az e terület nemzetközi gyakorlatának vizsgálatát.

A második szakasz a kötelezettségek elszámolásának megszervezésének sajátosságait írja le egy adott vállalkozásnál, beleértve a vállalkozás szervezeti és gazdasági jellemzőit, a kötelezettségek elszámolásának dokumentálási módszereit és a kötelezettségek elszámolásban való megjelenítésének módszerét.

A harmadik szakasz ajánlásokat és irányokat kínál a kötelezettségek elszámolásának javítására az IFRS jelenlegi követelményei alapján, valamint figyelembe véve a modern információs rendszerek és technológiák számvitelben való alkalmazása által kínált lehetőségeket.

РОЗДІЛ І.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна та бухгалтерська сутність обліку зобов'язань

Оцінювати фінансове становище фізичної або юридичної особи виключно через їх володіння активами є недостатнім. Наприклад, власність офісу, транспортного засобу чи інших матеріальних ресурсів не обов'язково вказує на фінансову стійкість. У випадках, коли ці активи були отримані за рахунок боргів, це веде до зниження чистої вартості, а ресурси фактично належать кредиторам. Отже, аналіз зобов'язань є важливим аспектом при оцінці фінансової ситуації компанії.

Також необхідно розуміти, що наявність зобов'язань є звичайною ситуацією для будь-якого активного бізнесу. Ключове значення має не сам факт наявності зобов'язань, а їх обсяг. Деталі про структуру та розмір зобов'язань є цінними для зовнішніх користувачів фінансових звітів, таких як постачальники, клієнти, інвестори.

Аналізуючи сучасні наукові праці у сфері бухгалтерського обліку, можна відзначити відсутність уніфікованого розуміння терміну «зобов'язання». Це пов'язано з тим, що дослідники використовують різноманітні категорії та термінологію, включаючи такі поняття як зобов'язання, заборгованість, розрахунки, а також короткострокові та поточні зобов'язання [1;2;3;4]. У зв'язку з цим, пропонується виділити окремі категорії - «зобов'язання», «заборгованість», «розрахунки» та аналізувати їх з юридичної, економічної та бухгалтерської точок зору, як це представлено у таблиці 1.1.

Перш за все, з точки зору юридичної теорії: зобов'язання розглядаються як цивільно-правові відносини, в яких боржник повинен виконати певні дії на користь кредитора або утриматися від них, при цьому кредитор має право вимагати виконання обов'язків боржником; заборгованість представляє собою боргові зобов'язання; розрахунки - це особливий вид цивільних відносин, які

виникають від дій, здійснених платником для внесення платежів на користь іншої сторони [1].

Таблиця 1.1

Трактування зобов'язань з юридичної, економічної та бухгалтерської точок зору

Підхід	Характеристика
Юридичний	Зобов'язання – оформлені договором відносини між різними суб'єктами, згідно з якими одна зі сторін зобов'язана здійснювати певні дії на користь іншої або утримуватися від небажаних для неї дій. Найчастіше зобов'язання поширюються на повернення боргу, виконання робіт і надання послуг, охорону власності, передачу матеріальних цінностей, постачання товарів. Зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.
Економічний	Зобов'язання демонструють майбутні потоки коштів, обумовлені кредитами, наданими й отриманими суб'єктами господарювання. Знаменитий бухгалтер Ф. В. Єзерський (1836-1916) наполягав на тому, щоб вся кредиторська заборгованість відображалася по кредиту рахунку “Додатковий капітал”, а дебіторська заборгованість – по дебету цих рахунків, зменшуючи реальну величину власних коштів організації.
Бухгалтерський	Джерелом виникнення зобов'язання є факт господарського життя, інформація про який служить підставою для бухгалтерських записів, що відображають зобов'язання підприємства, що веде облік. У господарському житті склад зобов'язань, відображених у бухгалтерському обліку, залежить від того, які теоретичні погляди покладені в основу бухгалтерських нормативних документів. Вони із усього спектра зобов'язань, у яких підприємство виступає в якості активного й (або) пасивного суб'єкта, пропонують показувати в обліку зобов'язання, які входять до категорії активів і пасивів, тобто за бухгалтерською термінологією становлять дебіторську (актив) і кредиторську (пасив) заборгованість.

**Джерело: систематизовано на основі [5; 6]*

По-друге, з економічної точки зору: зобов'язання організації перед контрагентами слід розглядати як елементи доходу організації, а зобов'язання контрагентів перед організацією - як елементи її витрат; заборгованість означає грошові суми, які мають бути сплачені, але ще не сплачені; розрахунки представляють собою грошові відносини, які виникають між організаціями в контексті товарних та нетоварних операцій [4].

По-третє, з погляду бухгалтерського обліку: зобов'язання - це заборгованість компанії, яка виникла через минулі події та яка, як очікується,

приведе до зменшення майбутніх ресурсів компанії, які містять економічні вигоди; заборгованість - це сума боргів, що належать організації від фізичних або юридичних осіб, виникаючих у процесі господарських відносин; розрахунки за товарними операціями включають безготівкові платежі за товарно-матеріальні цінності, роботи та послуги, здійснені через чеки, акредитиви або інші платіжні документи; а розрахунки за нетоварні операції охоплюють безготівкові платежі, пов'язані з бюджетними та соціальними, державними страховими органами [2;3].

У контексті юридичного визначення, господарське зобов'язання є типом господарських відносин, які регламентуються законодавством. В рамках цих відносин одна сторона має право вимагати від іншої сторони проведення певних господарських операцій, таких як передача майна, виконання робіт, надання послуг, і в свою чергу, друга сторона обов'язково має виконувати ці вимоги і має право на отримання відповідної компенсації, яка може включати грошову оплату чи надання послуг у відповідь [5].

З економічної точки зору, зобов'язання являє собою борг підприємства, що виник як результат попередніх подій. Очікується, що його погашення призведе до зменшення ресурсів підприємства, що мають економічну цінність. З фінансової перспективи, зобов'язання передбачає обмін ресурсами з грошовим еквівалентом. Також важливо, щоб зобов'язання було чітко визначене в часі, з конкретним моментом виникнення та періодом дії, при цьому маючи юридичне обґрунтування [5].

Юридичні та бухгалтерські підходи до зобов'язань не є ідентичними. Важливе значення мають зобов'язання, що випливають із договірних угод. У юридичному розумінні обсяг зобов'язань визначається сумами, зазначеними у договорах, і часто ці суми перевищують ті, що відображені в бухгалтерському обліку. Зобов'язання, обумовлені угодами, відображаються у бухгалтерському обліку тільки з моменту їх реального виконання.

Науковці, такі як Бержанір І.А., Бержанір А.Л., Михайлішин Н.П., Спіцина Н.В., Кравцова С.В., та Орлов І.В., розглядають зобов'язання з різних

аспектів, включаючи їх вплив на ліквідність, кредитоспроможність, стійкість підприємства, а також як джерело фінансування різних видів діяльності підприємства і майбутні потоки грошових коштів.

Представлені визначення показують, що поняття зобов'язань має різні аспекти залежно від контексту: правового, бухгалтерського, економічного. Це вказує на складність і багатогранність цього поняття. Також зробимо аналіз наукового трактування поняття «зобов'язання» - таблиця 1.2.

Таблиця 1.2

Аналіз наукових трактувань поняття «зобов'язань»

№ п/п	Автор	Грошові кошти	Фінанси	Майбутні витрати	Угода
1	Бержанір І.А., Бержанір А.Л.	-	+	+	+
2	Михайлішин Н.П.	-	+	+	+
3	Спіцина Н.В., Кравцова С.В.	+	-	+	+
4	Орлов І.В.	+	+	-	+

**Джерело: складено на основі даних таблиці 1.2.*

На основні, проведеного мною дослідження можу скласти власне визначення «Зобов'язань».

Зобов'язання - це юридично визнані обов'язки або зобов'язання, які підприємство має перед іншими сторонами, і які виникають наслідком угод, операцій або інших подій. Ці зобов'язання можуть передбачати сплату грошових сум, передачу активів, надання послуг або виконання інших юридично обов'язкових дій у майбутньому. Зобов'язання грають важливу роль у фінансовому управлінні підприємства і впливають на його фінансовий стан, ліквідність та здатність здійснювати різні фінансові операції.

Загалом можна відзначити, що поточні зобов'язання виникають в результаті минулих операцій або подій і мають короткий строк погашення. Згідно зі НП(С)БО 11, зобов'язання можна класифікувати на різні види відповідно до їхньої природи та строків погашення:

— довгострокові;

- поточні;
- непередбачені зобов'язання;
- доходи майбутніх періодів [8].

Поточні зобов'язання включають:

- короткострокові кредити банків;
- поточну кредиторську заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, за товари, роботи, послуги, за розрахунками з бюджетом, у тому числі з податку на прибуток, за розрахунками зі страхування, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками з учасниками, за розрахунками із внутрішніх розрахунків;
- короткострокові векселі видані;
- поточні забезпечення;
- інші поточні зобов'язання [8].

Відповідно до НП(С)БО 11 «поточні зобов'язання – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу» [8].

Поточні зобов'язання є звичайним аспектом у діяльності будь-якої компанії, адже вони формують основу відносин між господарюючими суб'єктами. Цей тип зобов'язань грає ключову роль у визначенні ліквідності, платоспроможності та стабільності підприємства. Ефективний облік зобов'язань сприяє зміцненню контрактної та розрахункової дисципліни серед бізнес-суб'єктів, збільшує оборотність оборотних активів, покращує бізнес-активність і, в цілому, підвищує ефективність роботи господарюючого суб'єкта.

Правильне ведення обліку зобов'язань та їх адекватне відображення у фінансових звітах залежать від ефективної класифікації цих зобов'язань та вибору відповідних класифікаційних критеріїв. Зобов'язання можуть бути розділені на чотири основні групи залежно від їхнього статусу в балансі: довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, резерви на майбутні витрати та платежі, та доходи, які будуть отримані в майбутньому.

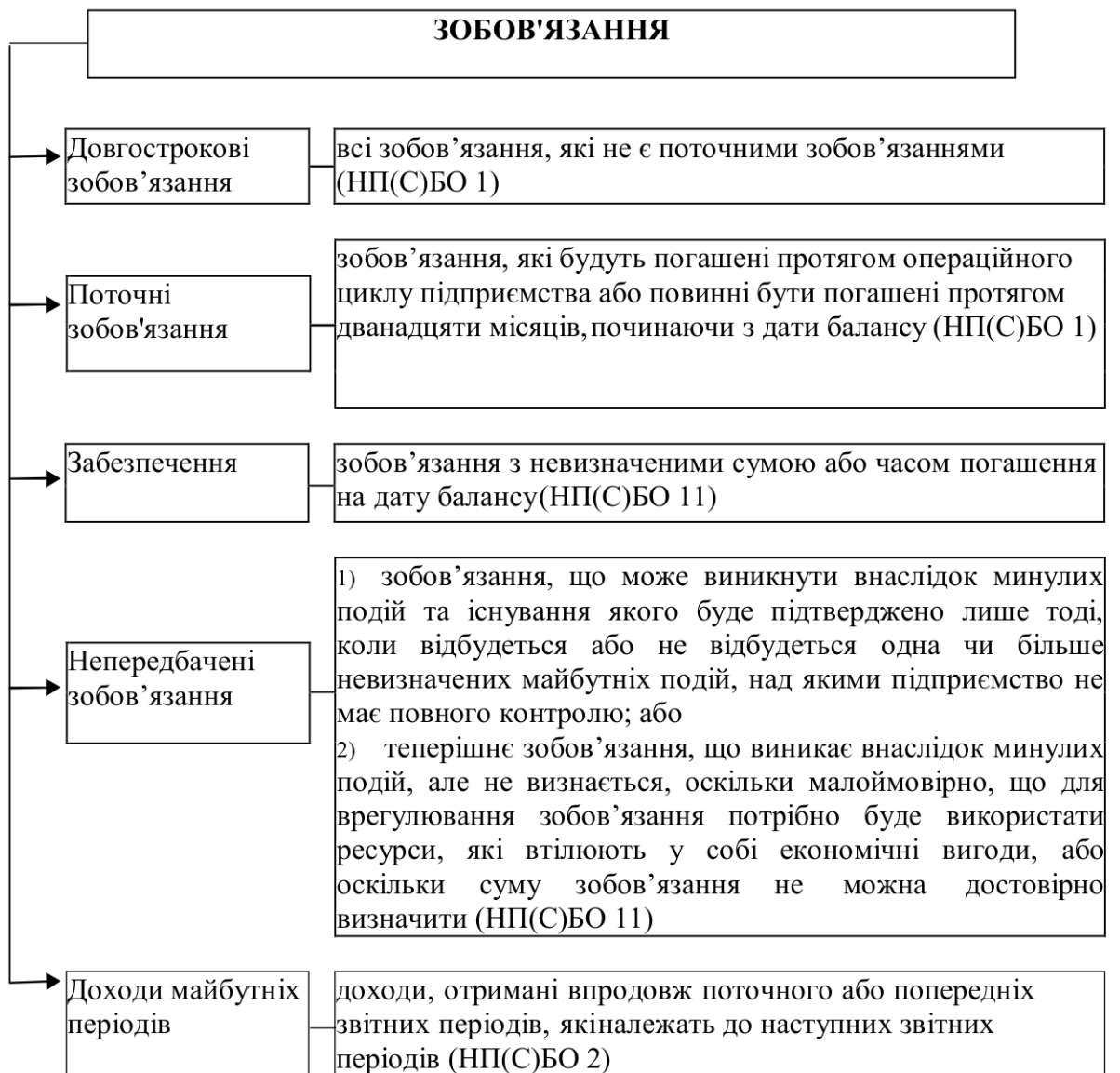


Рис. 1.1. Класифікація зобов'язань відповідно до НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [15, с. 133].

Структура класифікації зобов'язань згідно з НП(С)БО 11 «Зобов'язання»[8] представлена на рис. 1.1. Довгострокові зобов'язання включають такі пункти, як довгострокові банківські кредити, інші довгострокові фінансові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання та інші довгострокові зобов'язання, які є ключовими джерелами формування капітальних інвестицій. В НП(С)БО 2 «Баланс» довгострокові зобов'язання визначаються досить загально, але на практиці до них зазвичай відносять зобов'язання, термін погашення яких перевищує дванадцять місяців від дати

складання балансу. Поточні зобов'язання охоплюють короткострокові банківські кредити, поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, випущені короткострокові векселі, кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги, поточну заборгованість за розрахунками (з отриманих авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, з внутрішніх розрахунків) та інші поточні зобов'язання[15].

Різноманітність розрахункових операцій суб'єкта господарювання зумовлює необхідність їх класифікувати за такими ознаками:

1. Залежно від спрямованості розрахунків:

- внутрішні;
- зовнішні.

2. Залежно від контрагента розрахунків:

- розрахунки з постачальниками і підрядниками;
- розрахунки з покупцями та замовниками;
- розрахунки з різними дебіторами та кредиторами;
- розрахунки з бюджетом та позабюджетними фондами;
- розрахунки за кредитами;
- розрахунки з персоналом (з оплати праці та за іншими операціями);
- розрахунки з підзвітними особами;
- розрахунки з учасниками та засновниками;
- внутрішньогосподарські розрахунки.

3. Залежно від форми проведення розрахунків:

- готівкові;
- безготівкові.

4. Залежно від характеру операцій, за якими проводяться розрахунки:

- розрахунки за товарними операціями;
- розрахунки за нетоварними операціями [3].

Для кращого розуміння структури поточних зобов'язань, важливо вивчити їх класифікацію, яка представлена в таблиці 1.4. Вона включає

розрахунки, пов'язані з поставками товарів. Це включає угоди з постачальниками, підрядниками та покупцями, в тому числі заплановані платежі, які здійснюються через відповідні платіжні документи. На сьогодні ці платежі здійснюються за допомогою платіжних інструкцій, які прийшли на заміну платіжним дорученням.

Що стосується розрахунків за нетоварними операціями, то вони включають в себе взаєморозрахунки з державним бюджетом, позабюджетними фондами, засновниками компаній та підзвітними особами. Раніше ці операції оформлялися через платіжні доручення, а тепер вони здійснюються через платіжні інструкції, особливо в рамках безготівкових розрахунків.

Таблиця 1.3

Класифікація поточних зобов'язань

№	Критерії класифікації	Вид зобов'язання
1	Співвідношення прав і обов'язків суб'єктів	- Односторонні - Взаємні
2	Час виникнення	- Теперішні - Майбутні
3	Спосіб погашення	- Монетарні - Немонетарні
4	Вартість	- Відсоткові - Безвідсоткові
5	Вид діяльності	- Операційні - Фінансові - Ті, що виникли внаслідок іншого виду діяльності
6	Можливість оцінки	- Фактичні - Оціночні
7	Складність погашення	- Прості - Складні

*Джерело:[17]

Міжпідприємницькі та міжорганізаційні взаємовідносини, а також відносини між ними та громадськістю, які формуються під впливом ринкових умов, базуються на грошових розрахунках. Основою цих відносин є використання грошей у їх традиційних ролях як засобів обігу та платежу, де підприємство виступає одночасно в ролі і покупця, і постачальника.

В сучасному економічному середовищі, механізм розрахунків виходить за рамки простої комунікаційної структури чи набору методів та технологій. Ця категорія в економічній науці вимагає глибшого аналізу економічних дій і подій, включаючи процеси на всіх етапах економічного відтворення.

Розрахунки є фінальним етапом обігу вартості, втіленої в готовій продукції підприємства, і закладають основу для початку нового економічного циклу. Отримані в процесі цього обігу фінансові ресурси дозволяють підприємству формувати і використовувати фактори виробництва на новій інформаційній, технічній та технологічній основі, а також своєчасно розраховуватися за своїми зобов'язаннями перед державою, постачальниками, банками, працівниками та акціонерами.

1.2. Нормативно-правові аспекти обліку зобов'язань

Регулятивна база відіграє ключову роль у діяльності кожного господарського суб'єкта, формуючи юридичні та економічні рамки відносин із урядом, партнерськими компаніями, працівниками, банками та фінансовими інститутами. Особливо актуальним є питання нормативно-правового регулювання в галузі обліку зобов'язань у підприємств.

Зобов'язання в обліку регулюються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 11 «Зобов'язання» [8].

Крім того, порядок відображення інформації в звітності регулюється НП(С)БО) 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Відповідно до даного стандарту, «зобов'язання - заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди» [7]. Схоже трактування зобов'язань передбачено і в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку (МСБО) 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи» [9]. В обліковій літературі також наводяться різні визначення поняття «зобов'язання» (табл. 1.4)

Трактування поняття «зобов'язання» в нормативно-правових актах та науковій літературі

№ п/п	Джерело	Зміст поняття
1	2	3
1	«НП(С)БО 1» [7] та Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [11]	«Зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди» [11]
2	«Цивільний кодекс України» [14]	«Зобов'язанням є правовідношення, в якому одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку» [14]
3	«Господарський кодекс України» [13]	«Господарським визнається зобов'язання, що виникає між суб'єктом господарювання та іншим учасником відносин у сфері господарювання з підстав, передбачених кодексом, в силу якого один суб'єкт (зобов'язана сторона, у тому числі боржник) зобов'язаний вчинити певну дію господарського чи управлінсько-господарського характеру на користь іншого суб'єкта (виконати роботу, передати майно, сплатити гроші, надати інформацію тощо) або утриматися від певних дій, а інший суб'єкт (управлена сторона, у тому числі кредитор) має право вимагати від зобов'язаної сторони виконання її обов'язку» [13]
4	МСБО 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи» [9]	«Зобов'язання – це теперішня заборгованість підприємства, яка виникає внаслідок минулих подій і погашення якої, за очікуванням, спричинить вибуття з підприємства ресурсів, котрі втілюють у собі економічні вигоди» [9]
5	Бержанір І.А., Бержанір А.Л. [2]	«Зобов'язання виникають через наявні (завдяки минулим операціям або подіям) борги підприємства чи щодо передачі певних активів або надання послуг іншому підприємству в майбутньому» [2, с. 242]. «Як об'єкт обліку зобов'язання – один з основних чинників, що впливає на ліквідність, кредитоспроможність і стійкість підприємства» [2, с. 243]
6	Михайлішин Н.П. [15]	Зобов'язання – джерело формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства [15]

Продовження табл. 1.4

1	2	3
7	Спіцина Н.В., Кравцова С.В. [16]	«З економічного погляду зобов'язання відображають майбутні потоки грошових коштів, зумовлені кредитами, наданими (дебіторська заборгованість) й отриманими (кредиторська заборгованість) підприємством. Економічна трактування не бере до уваги зобов'язання за договорами, не розпочатим виконанням» [16, с. 230]
8	Орлов І.В. [12]	«Зобов'язання відображають задокументовані відносини між різними суб'єктами і засвідчують заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди» [12, с. 192]

На основі аналізу трактувань поняття «зобов'язань» у нормативно-правових актах та науковій літературі можна зробити такі висновки:

Визначення зобов'язань у бухгалтерському обліку: Джерела, такі як "НП(С)БО 1", Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", та МСБО 37, однозначно визначають зобов'язання як заборгованість підприємства, яка виникає з минулих подій і чие погашення в майбутньому зменшує ресурси підприємства, що містять економічні вигоди. Це підкреслює фокус на фінансових наслідках зобов'язань для підприємства.

Юридичне визначення зобов'язань: Згідно з "Цивільним кодексом України" та "Господарським кодексом України", зобов'язання розглядаються як правовідносини, в яких боржник має вчинити певні дії на користь кредитора або утриматися від них. Це вказує на правовий аспект зобов'язань, акцентуючи на відносинах між сторонами.

Оцінка поточних зобов'язань відіграє ключову роль у бухгалтерському обліку. Цей процес є критичним для управління активами та пасивами підприємства, а також для визначення їх прав і обов'язків. Згідно з аналізом наукових джерел, оцінка вважається важливою частиною методології бухгалтерського обліку. Зокрема, вона включає оцінку активів у грошовому виразі для забезпечення точності бухгалтерських записів та фінансової звітності, як це відображено у таблиці 1.5.

Визначення поняття «оцінка» різними вченими

№ з/п	Автор	Визначення поняття
1	Кужельний М. В.	Оцінка – це не тільки складова бухгалтерського обліку, але й діюча контролююча функція фінансового стану [18]
2	Ловінська Л. Г.	Оцінка – це складова методу бухгалтерського обліку, за допомогою якої здійснюється вимірювання вартості об'єктів бухгалтерського обліку, створення якісних характеристик обліково-економічної інформації та інформаційне забезпечення аналізу фінансового стану підприємства й ефективності його менеджменту [19]
3	Малюга Н. М.	Оцінка – це процес усвідомлення позитивної чи негативної значимості будь-яких господарських явищ, результатів праці, форм виробничо-трудової діяльності, матеріальних вчинків, здобутків господарювання для задоволення людських потреб, інтересів, цілей суб'єкта [20]
4	Пушкар М. С.	Оцінка в обліку необхідна для трансформації фактів, виражених в натуральних показниках, в єдиний грошовий вимірник, що забезпечує приведення інформації про різні об'єкти у зіставну форму та зміст [21]
5	Ткаченко Н.М.	Оцінка одного й того ж об'єкта може бути здійснена на основі використання різних методів залежно від запитів користувачів. Визначальними при формуванні запитів є цілі, які переслідує користувач, що використовує облікову інформацію [22]

**Джерело: сформовано на основі джерел [18-22]*

Огляд літератури з теорії бухгалтерського обліку підтверджує, що українські вчені продовжують тлумачити оцінку як складову методу бухгалтерського обліку. При цьому основний наголос робиться на тому, що оцінка – це вираз у грошовій формі майна підприємства з метою узагальнення даних у бухгалтерському обліку та звітності. М.В. Кужельний називає оцінку не тільки складовою бухгалтерського обліку, а й його діючою контролюючою функцією фінансового стану. За висловом Я.В. Соколова, оцінка є серцем методології бухгалтерського обліку. В економічній енциклопедії дається таке визначення оцінки: «це процес вираження інформації, яку включають у фінансову звітність у грошовому (вартісному) вимірі» [23].

Розглядаючи оцінку з позиції бухгалтерського обліку як спосіб визначення вартості господарських засобів за допомогою узагальнюючого

грошового вимірника, Уайльд Джон стверджує, що переважно вона ґрунтується на затратному методі [24].

Н.М. Ткаченко так визначає оцінку: «це складова методу бухгалтерського обліку, за допомогою якої здійснюється вимірювання вартості об'єктів бухгалтерського обліку, створення якісних характеристик обліково-економічної інформації та інформаційне забезпечення аналізу фінансового стану підприємства й ефективності його менеджменту» [22].

Отже, оцінка як складова методу бухгалтерського обліку має такі функції:

- вимірювання вартості об'єктів бухгалтерського обліку;
- визначення критеріїв визнання активів, капіталу, зобов'язань, доходів і витрат;
- створення якісних характеристик облікової інформації;
- інформаційне забезпечення оцінки менеджменту, фінансового стану та фінансового результату діяльності суб'єктів господарювання [17].

Термін "оцінка" у Законі України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" та національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку використовується для опису основ бухгалтерського обліку, характеристик активів, зобов'язань, доходів і витрат. Формування оцінки поточних зобов'язань здійснюється на основі трьох принципів бухгалтерського обліку: неперервності діяльності, обережності та історичної (фактичної) вартості.

У стандарті НП(С)БО 11 "Зобов'язання" існує розділ "Визнання та оцінка зобов'язань", однак деталізація видів оцінки зобов'язань, умов їх застосування і критеріїв визнання зобов'язань відсутня. Там лише зазначено, що поточні зобов'язання відображаються у фінансовому балансі підприємства за сумою, яку необхідно сплатити для їх погашення в рамках звичайної діяльності, без урахування дисконтування, хоча це правило не застосовне до всіх поточних зобов'язань [8].

При аналізі визнання зобов'язань слід зазначити, що національні стандарти фокусуються на зобов'язаннях, тоді як міжнародні стандарти

зосереджені на забезпеченнях. Відповідно до НП(С)БО 11 [8], зобов'язання вважається визнаним, коли можна достовірно оцінити його вартість і коли існує висока ймовірність зменшення майбутніх економічних вигод через його погашення. У випадку, коли на момент складання балансу раніше визнане зобов'язання не потребує погашення, його вартість враховується у доходах звітного періоду.

Згідно з МСБО 37 забезпечення варто визнавати, якщо:

- 1) суб'єкт господарювання має теперішню заборгованість (юридичну чи конструктивну) внаслідок минулої події;
- 2) ймовірно, що вибуття ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди, буде необхідним для погашення заборгованості;
- 3) можна достовірно оцінити суму заборгованості [9].

За вимогами МСФЗ первісне визнання фінансових інструментів повинно оцінюватись за справедливою вартістю плюс (у випадку фінансового активу, що не оцінюється за справедливою вартістю через прибуток або збиток) або мінус (у випадку фінансового зобов'язання, що не оцінюється за справедливою вартістю через прибуток або збиток) витрати на операцію, що можуть бути безпосередньо віднесені на придбання або випуск фінансового активу або фінансового зобов'язання [25].

Справедлива вартість зазвичай буде дорівнювати ціні операції, тобто справедливій вартості наданої або одержаної компенсації. Наприклад, справедлива вартість безвідсоткових фінансових інструментів може оцінюватися за теперішньою вартістю майбутніх грошових потоків за конкретним фінансовим інструментом, дисконтована за переважною ринковою ставкою (подібною з точки зору валюти, строку, типу ставки відсотка й інших чинників) із аналогічним кредитним рейтингом [25].

Поточна дебіторська заборгованість при первісному визнанні оцінюється за ціною операції, окрім випадків, коли до ціни операції включений значний компонент фінансування (суттєве відтермінування оплати або отримання авансу) – в такому випадку необхідно розраховувати теперішню вартість. При

цьому, МСФЗ дозволяє не виділяти значний компонент фінансування, якщо підприємство очікує, що період між часом, коли підприємство передає обіцяну продукцію або послугу клієнтові, та часом, коли клієнт платить за таку продукцію або послугу, становитиме не більше 1 року [25].

Згідно з Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, потреба в дисконтуванні зобов'язань при їх первинному визначенні опосередковано визначена в НП(С)БО 11. Інтерпретуючи попередню редакцію НП(С)БО, можна було припустити, що дисконтування застосовувалось тільки до заборгованості з нарахуванням відсотків. Окрім того, вимоги до дисконтування були ясно встановлені лише для довгострокових фінансових зобов'язань. Проте залишалось неясним, як обліковувати різницю між первісною вартістю та сучасною вартістю на момент складання балансу.

Важливо також зазначити, що в оновленні НП(С)БО було внесено уточнення щодо застосування дисконтування до будь-яких довгострокових кредиторської та дебіторської заборгованостей.

При цьому, дискусійним питанням став період, з якого мають застосовуватись оновлені стандарти, тобто чи вважати так зміни зміною облікової політики, що передбачає ретроспективний перерахунок, чи зміною облікових оцінок, що застосовується перспективно. Згідно з позицією Мінфіну, яку, вважаємо, варто було б визначити у перехідних положеннях, зміни до НП(С)БО все ж слід вважати зміною облікових оцінок, хоч хоча питання щодо існуючих на дату змін зобов'язань ще залишились відкритими [26].

Також проаналізувавши наукову літературу можна висвітлити кілька важливих аспектів оцінки зобов'язань у бухгалтерському обліку:

— Інформація про визнання та оцінку довгострокових зобов'язань - ця інформація відсутня у міжнародних стандартах бухгалтерського обліку, але визначена у Концептуальній основі фінансової звітності. Нормативний зміст українського НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" схожий на Концептуальну основу. Головна відмінність між вітчизняними та

міжнародними стандартами полягає лише в оцінці довгострокових зобов'язань, але загалом процес гармонізації можна вважати успішним.

— Відмінності у визначенні довгострокових виплат. В НП(С)БО 26 "Виплати працівникам" під довгостроковими виплатами розуміються такі ж самі поточні виплати, але з терміном понад дванадцять місяців. МСБО 19 "Виплати працівникам" надає детальніший перелік довгострокових виплат, що охоплює не тільки відпустки за вислугу років, академічні відпустки, ювілейні виплати, але й виплати, пов'язані з тимчасовою непрацездатністю, часткою прибутку, преміями та відстроченими компенсаціями.

— Проблеми з оцінкою довгострокових зобов'язань за теперішньою вартістю - оцінка довгострокових зобов'язань за їх теперішньою вартістю породжує ряд проблематичних питань, особливо в умовах економічної нестабільності. Ці проблеми пов'язані з інфляційними чи дефляційними процесами, комерційною ненадійністю бізнес-партнерів, а також з уподобаннями підприємців до наявних грошей у порівнянні з майбутніми грошовими потоками.

Проаналізувавши визнання й оцінку зобов'язань, згідно наукової літератури та законодавства, далі розглянемо детальніше нормативно-правове регулювання обліку зобов'язань.

Зобов'язання виступають як в обліковому, так і в юридичному аспектах, через що вони регулюються значною кількістю нормативних актів. Українське регулювання обліку та аудиту зобов'язань можна поділити на п'ять рівнів (див. рис.1.2).

Основний документ, що встановлює правила для обліку зобов'язань, їх оцінки, визнання та відображення у звітності, це НП(С)БО 11 «Зобов'язання». Цей стандарт включає такі розділи: загальні принципи, визнання та оцінка зобов'язань, відображення інформації в примітках до звіту. Також в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [8] міститься інформація про порядок розкриття інформації про зобов'язання компанії у фінансових звітах.

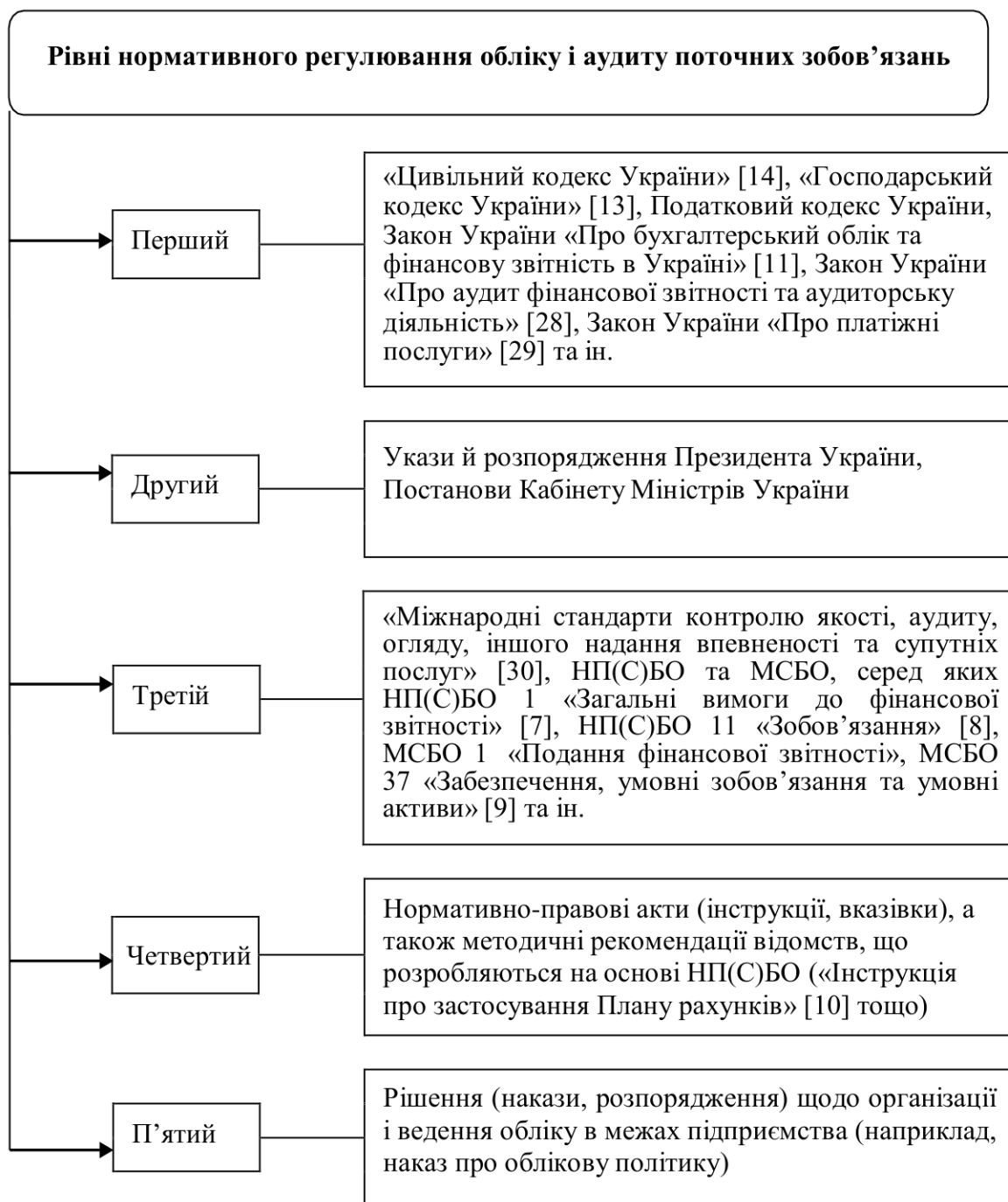


Рис.1.2. Нормативне регулювання обліку поточних зобов'язань в Україні

В міжнародній практиці методологія встановлення та показу зобов'язань, зокрема поточних, керується відповідно Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку 1 "Представлення фінансових звітів" [27] та МСБО 37 "Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи" [9].

Щодо аудиту поточних зобов'язань, то його регулюють «Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та

супутніх послуг» [30]. Загалом відповідно до Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [28] «аудит фінансової звітності - аудиторська послуга з перевірки даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності та/або консолідованої фінансової звітності юридичної особи або представництва іноземного суб'єкта господарювання, або іншого суб'єкта, який подає фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність групи, з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності або іншим вимогам» [28].

Велика кількість нормативних актів, які встановлюють правила для поточних зобов'язань, виникає через те, що ці зобов'язання формуються внаслідок розрахункових відносин з різними учасниками: державою, працівниками, постачальниками, підрядниками та іншими. Кожен вид таких операцій базується на власній правовій основі. Також важливо звертати увагу на застосування у законодавстві терміна «кредиторська заборгованість».

Таблиця 1.6

Нормативне регулювання обліку зобов'язань

Вид зобов'язання	НП(С)БО	МСБО
1	2	3
Забезпечення	НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [8]	МСБО 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» [9]
Зобов'язання, вартість яких виражена в іноземній валюті	НПСБО 21 «Вплив змін валютних курсів»	МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів» [31]
Зобов'язання, обумовлені кредитами і позиками	НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [8]	МСБО 23 «Витрати на позики» [31]
Зобов'язання щодо винагород працівникам	НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [32]	МСБО 19 «Виплати працівникам» [31]
Зобов'язання за пенсійними програмами	НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [32]	МСБО 26 «Облік та звітність щодо програм пенсійного забезпечення» [36]

Продовження табл. 1.6

Вид зобов'язання	НП(С)БО	МСБО
1	2	3
Зобов'язання, що передбачають погашення на основі акцій	НП(С)БО 34 «Платіжна основі акцій»	МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій» [36]
Зобов'язання за договорами оренди	НП(С)БО 14 «Оренда»	МСБО 17 «Оренда» [31]
Зобов'язання за договорами страхування	Відсутній»	МСФЗ 4 «Страхові контракти»[31]
Фінансові зобов'язання	НП(С)БО 13 «Фінансові інструменти»	МСБО 32 «Фінансові інструменти: подання», МСБО 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка» [31], МСФЗ 7 «Фінансові інструменти: розкриття інформації» [31], МСФЗ 9 «Фінансові інструменти» [31]

Важливим аспектом є класифікація, оцінювання та ведення обліку поточних зобов'язань згідно з Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку. Обов'язки підприємств перед іншими учасниками регулюються великою кількістю міжнародних стандартів, які включають у себе складну термінологію. Ця термінологія часто буває складною для розуміння для українських бізнес-суб'єктів.

У таблиці 1.6. наведено регламентацію ведення обліку поточних зобов'язань розділених за категоріями. Також буде важливо згадати дослідження Фрайман А.В., Селіванова Н.М., щодо особливостей обліку довгострокових зобов'язань за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку [33]. Автори виявили головні відмінності у структурі національних та міжнародних стандартів. Вони також розглянули інформацію про довгострокові зобов'язання, яка зазначена в міжнародних стандартах, та висвітлили важливі нормативні зміни щодо обліку цих зобов'язань. Зокрема, було визначено способи відображення цих змін в обліковій політиці підприємств. Стаття звертає увагу на важливість національних положень

(стандартів) бухгалтерського обліку та міжнародних стандартів у контексті оцінки зобов'язань та облікової політики.

Аналіз статті Фрайман А.В. та Селіванової Н.М. виявляє кілька ключових відмінностей у структурі національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку:

— Класифікація зобов'язань: В міжнародній практиці (за МСБО) існують поточні та непоточні зобов'язання, тоді як в українському бухгалтерському обліку розрізняють поточні та довгострокові зобов'язання. Сутність обох підходів однакова: довгострокові (або непоточні) зобов'язання підлягають погашенню протягом строку, що перевищує тривалість операційного циклу підприємства, який становить дванадцять місяців у обох системах.

— Структура стандартів: Істотна відмінність полягає в структурі НП(С)БО 11 (національний стандарт) та МСБО 37 (міжнародний стандарт). МСБО 37 регламентує визнання, оцінку та розкриття забезпечень, а також умовні зобов'язання та умовні активи. Зміст НП(С)БО 11, в свою чергу, є більш стислим і меншим за обсягом.

— Визначення довгострокових виплат: У НП(С)БО 26 "Виплати працівникам", довгострокові виплати трактуються як поточні виплати, але з терміном понад дванадцять місяців. МСБО 19 "Виплати працівникам" надає докладний перелік довгострокових виплат, що включає не лише відпустки за вислугу років та академічні відпустки, але й виплати пов'язані з тимчасовою непрацездатністю, частки прибутку, премії та відстрочені компенсації.

Ці відмінності демонструють різні підходи до класифікації та обліку довгострокових зобов'язань у національній та міжнародній бухгалтерській практиці, вказуючи на потребу гармонізації українських стандартів із міжнародними нормами.

Підсумовуючи, можна зрозуміти, що нормативна основа України у сфері бухгалтерського обліку стосовно поточних зобов'язань в основному відповідає вимогам МСФЗ та МСБО. Втім, в міжнародних стандартах обліку недостатньо

чітко визначені критерії для оцінки поточних зобов'язань за їх видами для цілей відображення в звіті про фінансовий стан.

Так як МСФЗ представляють собою узагальнення світових практик і в основному несуть рекомендаційний характер, зосереджуючись на концептуальних основах обліку, ця невизначеність не вважається значним недоліком. Водночас, в Національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку детально мають бути описані усі аспекти обліку поточних зобов'язань, їх визнання, оцінка та представлення у фінансовій звітності.

1.3. Міжнародна практика обліку зобов'язань

Спочатку для розуміння розглянемо аспекти обліку короткострокових та довгострокових зобов'язань в фаховій літературі, щодо зарубіжних країн. Зобов'язки компанії перед іншими фірмами, організаціями та особами, що виникають внаслідок різних угод, називаються зобов'язаннями. Ці зобов'язання передбачають майбутню сплату грошима, товарами чи послугами. Іноді вони відомі як пасиви компанії. Кредиторська заборгованість є частиною активів, що представляє залучені кошти. Ці зобов'язання поділяються на короткострокові (або поточні пасиви) та довгострокові. Короткострокові зобов'язання, такі як кредиторська заборгованість, включають борги, які потрібно погасити протягом року або одного господарського циклу. Менеджери, інвестори та кредитори звертають увагу на фінансові показники, пов'язані з поточними пасивами, особливо на показник поточної платоспроможності та чистий капітал.

Зобов'язання реєструються в обліку, коли виникає заборгованість, але ті, що передбачають майбутнє виконання і ще не є реальною заборгованістю, не відображаються в обліку. Оцінка зобов'язань визначається сумою грошей, необхідних для погашення боргу або вартістю товарів і послуг для його погашення. Більшість зобов'язань мають відому суму боргу, окрім випадків, коли вона повинна бути розрахована.

Зобов'язання поділяються на фактичні та оцінювані або умовні. Фактичні зобов'язання включають заборгованість по рахунках постачальників, вексям, дивідендам, податках, акцизах, зарплаті та авансах. Вони виникають на основі договору, контракту або законодавства. Оцінювані зобов'язання - це ті, чия точна сума невідома до певної дати, як наприклад, заборгованість за податками та гарантіями. Умовні зобов'язання, якщо вони обґрунтовані та їх сума оцінена, відображаються в обліку. Якщо лише можливість цих зобов'язань обґрунтована, але сума невідома, вони зазначаються в пояснювальній записці до фінансового звіту.

Види короткострокових (поточних) зобов'язань:

- заборгованість за придбані, але не сплачені товарно-матеріальні цінності і послуги;
- короткострокові позики банку і поточна частина довгострокових позик;
- нараховані зобов'язання по заробітній платі, податках, відсотках тощо;
- дивіденди до сплати;
- одержані аванси[36].

Для обліку заборгованості перед постачальниками за придбані, але не сплачені товарно-матеріальні цінності та послуги серед значної кількості розрахункових рахунків використовується реальний, балансовий, пасивний рахунок «Рахунки, до сплати». При виникненні заборгованості перед постачальниками рахунок кореспондує, як правило, з матеріальними рахунками, а при погашенні — з рахунком «Грошові кошти». Так, придбання товарів у кредит відображається:

1) за системою постійного обліку запасів:

Дебет рахунка «Запаси» 1200

Кредит рахунка «Рахунки до сплати» 1200

2) за системою періодичного обліку запасів:

Дебет рахунка «Витрати на придбання запасів» 1200

Кредит рахунка «Рахунки до сплати» 1200

При погашенні заборгованості перед постачальниками складається бухгалтерський запис:

Дебет рахунка «Рахунки до сплати» 1200

Кредит рахунка «Грошові кошти» 1200 [36].

Якщо у процесі придбання товарно-матеріальних цінностей мають місце випадки їх повернення постачальнику, або надання постачальниками комерційних знижок, то в обліку використовується рахунок «Повернення запасів і знижки». Він є регулюючим, контрактивним до рахунків «Запаси» (при постійній системі обліку запасів) або «Витрати на придбання запасів» (при періодичній системі обліку запасів) рахунком. На суму повернених постачальникам товарно-матеріальних цінностей або отриманих від них комерційних знижок в обліку складається бухгалтерське проведення:

Дебет рахунка «Рахунки до сплати»

Кредит рахунка «Повернення запасів та знижки» [36].

Компанії можуть проводити розрахунки зі своїми постачальниками та банками за допомогою використання векселів. Вексель служить як засобом платежу, так і засобом кредитування. Для ведення обліку платежів кредиторам на основі векселів застосовується пасивний розрахунковий рахунок, відомий як «Векселі видані».

Зазвичай компанії, які є боржниками, крім номінальної суми векселя, сплачують також проценти за пролонгацію платежів. Для боржника ці проценти по векселях є фінансовими витратами.

Погашення заборгованості постачальникам за допомогою векселя відображається записом:

Дебет рахунка «Рахунки до сплати»

Кредит рахунка «Векселі до сплати» [36].

Після оплати векселя складаються бухгалтерські записи:

1) на основну вартість векселя

Дебет рахунка «Векселі до сплати»

Кредит рахунка «Грошові кошти»;

2) на суму відсотків по векселю

Дебет рахунка «Витрати на сплату відсотків»

Кредит рахунка «Грошові кошти» [36].

Значна частина короткострокових зобов'язань компанії пов'язана з боргами за заробітну плату та супутніми працівникам пільгами. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19), що регулює "Виплати працівникам", встановлює правила визнання та відображення інформації про виплати працівникам. Згідно з цим стандартом, компанії потрібно визнати:

- Зобов'язання, коли працівник надає послуги в обмін на майбутні виплати;
- Витрати, коли компанія отримує економічну вигоду від послуг працівника.

У бухгалтерському обліку виділяють чотири типи зобов'язань, пов'язаних із заробітною платою:

- Борги з оплати праці;
- Борги за податками, що утримуються з заробітної плати;
- Борги за іншими утриманнями з заробітної плати;
- Борги за відрахуваннями, пов'язаними з заробітною платою, які сплачує роботодавець.

В інших країнах практикують годинну та відрядну оплату праці.

Для обліку витрат з оплати праці і зобов'язань, які має фірма до моменту її виплати, використовуються рахунки «Витрати на оплату праці» та «Заробітна плата до сплати». Але на відміну від вітчизняної облікової практики, бухгалтерські записи з нарахування заробітної плати ніколи не обмежуються цими двома рахунками, тому що на рахунку «Витрати на оплату праці» відображається повна сума витрат, пов'язаних з використанням найманої сили. Це заборгованість безпосередньо персоналу з оплати праці, а також заборгованість по податках, утриманих із заробітної плати та по інших утриманнях. Отже, бухгалтери зарубіжних фірм на рахунку «Заробітна плата до

сплати» відображають суму, яка залишилася після всіх відрахувань і підлягає сплаті працівникам [36].

Таблиця 1.7

Утримання із заробітної плати працівників (США)

Утримання із заробітної плати працівників	Види утримань
Обов'язкові (згідно з федеральними законами чи законами штату)	<i>податок на особистий прибуток громадян, утримання на обов'язкове соціальне страхування, профспілкові внески.</i>
Добровільні — для особливих цілей (за дорученнями працівників)	<i>страхування життя, медичне страхування, внески до ощадних фондів, погашення позик та ін.</i>

*Джерело:[36]

Окрім обов'язків, пов'язаних зі своїми працівниками, роботодавець також має додаткові вимоги, які прямо відносяться до оплати їх праці. Такі вимоги встановлені федеральними законами (наприклад, законами про обов'язкове соціальне страхування) та договірними зобов'язаннями (як-от внески до профспілок та пенсійні внески). Частина цих зобов'язань вираховується з зарплат працівників і направляється відповідним установам, в той час як інша частина повинна бути покрита самим роботодавцем, що призводить до додаткових витрат для компанії. Законодавство, що регулює утримання з заробітної плати, варіюється в залежності від країни.

Утримання із заробітної плати регулюються законодавством кожної країни. Так, наприклад, у США із заробітної плати працівників здійснюються обов'язкові і добровільні утримання (табл. 1.7.) [36].

Водночас, роботодавець зобов'язаний покривати додаткові витрати та виконувати обов'язки, що впливають з оплати праці, встановлені Федеральним законом про соціальне забезпечення та іншими нормативними актами. Ці обов'язки включають обов'язкові платежі з фонду оплати праці, які роботодавець мусить сплачувати. Серед цих зобов'язань варто виділити обов'язкові платежі на соціальне страхування (частка, що лягає на

роботодавця), а також внески до федерального фонду зайнятості та штатного фонду зайнятості.

Довгострокові зобов'язання визначаються як зобов'язання, що мають термін погашення понад один операційний цикл компанії або понад один рік після дати формування балансу. Особливістю довгострокових зобов'язань є обов'язок підприємства не лише повернути боргову суму кредиту, але й регулярно сплачувати проценти за користування коштами протягом усього періоду зобов'язання (табл. 1.8).

Таблиця 1.8.

Основні види довгострокових зобов'язань

Тип зобов'язання	Особливості
Облігації до виплати	Випускаються для фінансування проектів, мають фіксовану відсоткову ставку, термін погашення від 10 до 40 років.
Векселі до сплати	Використовуються для залучення фінансування, можуть бути забезпечені активами, погашаються періодично.
Лізингові зобов'язання	Контрактна угода на користування майном, може передбачати право викупу, обліковується як актив і зобов'язання.
Інші довгострокові зобов'язання	Включають деривативи, відстрочені податкові зобов'язання, пенсійні зобов'язання; специфіка обліку залежить від виду.

**Джерело:[36]*

У вітчизняній та закордонній обліковій практиці загальноприйнятим є відображення в балансі довгострокових зобов'язань, на які нараховуються відсотки, за їх теперішньою вартістю. Теперішня вартість – дисконтована сума майбутніх платежів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), як очікується, буде необхідна для погашення зобов'язання у процесі звичайної діяльності підприємства [36].

Компанії вдаються до випуску акцій або довгострокових облігацій для залучення коштів на реалізацію довгострокових проектів або для розширення своєї виробничої діяльності, при цьому віддаючи перевагу облігаціям. Акціонери мають право власності на компанію, у той час як власники облігацій виступають її кредиторами. Випуск облігацій сприяє зростанню прибутку для акціонерів та підвищенню доходності акції. Облігації представляють собою цінні папери, що засвідчують внесок грошових коштів власником та

зобов'язання емітента повернути номінальну вартість цінних паперів у встановлений термін з виплатою фіксованих процентів. В США терміни погашення облігацій зазвичай становлять від 10 до 40 років, з процентними виплатами двічі на рік.

Облік довгострокових зобов'язань, пов'язаних з випуском облігацій, залежить від моменту продажу облігацій порівняно з датою їх випуску та від ціни продажу порівняно з номінальною вартістю. Компанія може продавати облігації в день випуску або пізніше, за номіналом, із знижкою або з премією.

Якщо облігації продаються в день їх випуску за номінальною вартістю, то в обліку корпорації-емітента буде зроблено такі бухгалтерські проведення:

Дебет рахунка «Грошові кошти»

Дебет рахунка «Витрати на випуск облігацій»

Кредит рахунка «Облігації до сплати».

Сплата відсотків за облігаціями супроводжується такими бухгалтерськими записами:

Дебет рахунка «Процентні виплати»

Дебет рахунка «Проценти до сплати»

Кредит рахунка «Грошові кошти» [36].

Ведення обліку довгострокових векселів, що були видані, здійснюється з метою забезпечення фінансування проектів компанії та приваблення інвестицій. Ці векселі, які слугують фінансовим інструментом на тривалий період (понад рік), мають подібні характеристики до короткострокових векселів. Вони можуть бути забезпечені активами компанії, виступаючи у якості застави, що є поширеною практикою як для придбання житла приватними особами, так і для придбання основних фондів компаніями різного масштабу.

Обслуговування довгострокової заборгованості за векселями передбачає періодичні платежі, що включають відсотки за користування непогашеною сумою та часткове погашення основної суми боргу, зі зменшенням суми нарахованих відсотків у кожному подальшому платіжному періоді.

У бухгалтерському обліку довгострокові заставні векселі фіксуються за їх номінальною вартістю. У фінансовому звіті підприємства, частина заборгованості за векселем, що має бути погашена протягом наступного року, класифікується як короткострокова заборгованість, тоді як решта суми, що залишається після цього, відображається як довгострокова заборгованість.

Облік довгострокових орендних зобов'язань (зобов'язань по лізингу) Лізинг - це контрактна угода між орендодавцем (власником майна) і орендарем, яка надає право користування майном на протязі встановленого періоду за плату. Лізинг - це вид бізнесу [36].

Є два види лізингу:

- 1) оперативний лізинг;
- 2) довгостроковий або фінансовий лізинг.

При оперативному лізингу те чи інше майно береться в оренду (в користування) на короткий термін. Право власності при цьому залишається за орендодавцем. Орендар відображає в обліку орендну плату (звичайно і операційні витрати, пов'язані з використанням об'єкта, наприклад, паливо для автомобіля) [36].

Орендна плата відображається у орендаря бухгалтерською проводкою:

Дебет рахунка «Витрати на оренду» 275

Кредит рахунка «Грошові кошти» 275

В зарубіжних країнах широке застосування знайшов довгостроковий лізинг (фінансовий лізинг), як засіб формування довгострокових активів. В якійсь мірі він схожий на покупку основних засобів в розстрочку. При фінансовому лізингу орендна плата повністю звільняється від оподаткування. Довгостроковий лізинг обходиться дешевше, ніж короткостроковий [36].

Також потрібно згадати про забезпечення, вони відносяться до зобов'язань, для яких не встановлено конкретного терміну виконання або точної суми. Воно представляє собою існуючу на даний момент заборгованість компанії, що з'явилася через попередні події і, як передбачається, її погашення спричинить відтік ресурсів з компанії, несучих в собі економічні переваги. Таке

забезпечення утворюється тільки у випадку наявності актуальної заборгованості, спричиненої минулими подіями.

Критерії визначення забезпечень:

- підприємство має теперішнє зобов'язання, до якого спричинила минула подія;
- існує ймовірність вибуття ресурсів, котрі втілюють в собі економічні вигоди, для погашення заборгованості;
- можлива достовірна оцінка суми зобов'язань [36].

Іноді компанії стикаються з проблемами у визначенні наявності поточної заборгованості. Згідно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 37 "Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи", якщо існує висока ймовірність наявності поточної заборгованості на дату балансу, компанія повинна створити забезпечення. Втім, якщо існує висока ймовірність наявності поточної заборгованості на дату балансу, але забезпечення не створюється, компанія має оприлюднити інформацію про це умовне зобов'язання. Стандарт вказує на те, що розмір забезпечення, яке визнається, має базуватися на найточнішій оцінці витрат, необхідних для ліквідації поточної заборгованості на момент складання балансу.

Забезпечення, яке охоплює значну кількість зобов'язань, оцінюється з використанням очікуваної вартості. Очікувана вартість – це сума можливих значень змінної величини, зважених за допомогою ймовірності їх. Поряд із загальними правилами визнання та оцінки МСБО 37 містить окремі положення щодо забезпечень обтяжливих контактів і реструктуризації [36].

Обтяжливий контракт – це контракт, за яким неминучі витрати на погашення зобов'язання перевищуватимуть очікувані економічні вигоди від контракту [36].

Далі розглянемо основну проблематику досліджень зарубіжних науковців щодо обліку зобов'язань. Аналіз представлених досліджень в табл. 1.9 вказує на різноманітність підходів та аспекти, що вивчаються в цій сфері. Наукові роботи

охоплюють широкий спектр тем, від специфіки обліку екологічних зобов'язань до впливу кредитного ризику на фінансові показники компаній.

Таблиця 1.9

Аналіз проблематики зарубіжних досліджень щодо обліку зобов'язань

Автори	Назва Роботи	Проблематика дослідження	Результати дослідження
М. Негаш, Тесфає Т. Лемма	Облік екологічних Зобов'язань	Звітність екологічних зобов'язань у південноафриканських компаніях	Відсутність повного обліку через слабе виконання законів та відсутність культурної/інституційної підтримки
Парване Калегі Касбі, М. Агаєі	Кредитний ризик та Прибутковість Акцій	Відносини між змінами кредитного ризику та прибутковістю акцій	Негативні відносини, особливо при вищому важелі
С. Огілві, Р. Буррітт та ін.	Зобов'язання щодо деградації Екосистем	Зобов'язання, пов'язані з деградацією екосистем	Зменшення загальної чистої вартості, перерозподіл від відповідальної сторони
М. А. Бакар	Облік Закату, Вакфу та Бейтулмалу	Концепції обліку в ісламських фінансах	Відмінності між поточними практиками та ісламськими принципами
С. Чунг, Чеол Лі та ін.	Вигоди та Збитки від Зобов'язань за Справедливою Вартістю	Економічні наслідки вигод та збитків від зобов'язань за справедливою вартістю	Позитивний зв'язок з поточними доходами, негативний з майбутніми доходами
М. Лахманн, У. Стефані, Арнт Вьорманн	Кредитний ризик у бухгалтерському обліку за справедливою вартістю	Формат подання змін кредитного ризику в обліку за справедливою вартістю	Впливає на здобуття інформації, але не на сприйняття важливості чи ризику неправильного тлумачення
Р. Баркер, Енн Макгічін	Зобов'язання в міжнародних стандартах фінансової звітності	Невідповідності у визнанні та вимірюванні зобов'язань у МСФЗ	Нездатність відрізнити між спостережуваними вимірами та суб'єктивними оцінками
М. Хуіан	МСФЗ 9 для Фінансових Активів та Зобов'язань	Нові правила та принципи в МСФЗ 9	Введення нових правил для обліку фінансових активів та зобов'язань
Ліза Мілічі Гейнор, Лінда Макденіел, Т. Йон	Зміни Кредитного Ризику та Вплив на Звіт про Прибутки та Збитки	Вплив змін кредитного ризику на звіти про прибутки та збитки	Розкриття інформації може зменшити неправильне тлумачення в обліку за справедливою вартістю
Лі Моерман, Сандра ван дер Лаан	Корпоративні Довгострокові Зобов'язання від Азбесту	Довгострокова метафора в обліку зобов'язань від азбесту	Метафора адаптована до рамок звітності, об'єктивізує фінансові ризики

*Джерела: [37-46]

Отже, за результатами цих досліджень можна зазначити:

— дослідження Негаша та Лемми підкреслює проблематику неповного обліку екологічних зобов'язань, що вказує на необхідність зміцнення законодавчої бази та культурних норм для підвищення рівня прозорості звітності.

— дослідження Калегі Касбі та Агаєі виявило негативний зв'язок між змінами кредитного ризику та прибутковістю акцій при високому рівні важеля, що підкреслює значення управління ризиками в обліку зобов'язань.

— Огілві та інші показали, що облік зобов'язань, пов'язаних з деградацією екосистем, може призвести до зменшення загальної чистої вартості економіки, що вимагає уваги до екологічного обліку.

— дослідження Бакара наголошує на відмінностях між сучасними обліковими практиками та ісламськими принципами, підкреслюючи потребу в адаптації методів обліку для відображення специфіки ісламських фінансових операцій.

— дослідження Чунга та інших показало, що вигоди та збитки від зобов'язань за справедливою вартістю мають позитивний зв'язок з поточними доходами та негативний з майбутніми, що вказує на складність в оцінці фінансових інструментів.

— аналіз Баркера та Макгічін виявив невідповідності в Міжнародних Стандартах Фінансової Звітності щодо визнання та вимірювання зобов'язань, що підкреслює потребу в удосконаленні облікових стандартів.

Загалом, ці дослідження висвітлюють складність обліку зобов'язань, що охоплює як технічні аспекти визнання та вимірювання, так і ширші питання, пов'язані з екологічною відповідальністю, управлінням ризиками та адаптацією до специфіки різних видів економічної діяльності. Важливою є не тільки розробка та вдосконалення облікових стандартів, але й забезпечення їх відповідності до змінюваних умов діяльності та потреб стейкхолдерів.

Висновки до розділу 1

Отже дослідивши теоретичні аспекти обліку зобов'язань, можна зробити такі висновки:

1. Термін "зобов'язання" знаходить застосування у різних аспектах суспільного життя, включаючи економіку, бухгалтерський облік та різноманітні області права. Важливо досягти консенсусу в інтерпретаціях цього поняття, оскільки вони мають тісний зв'язок між собою. У нашому розумінні, зобов'язання представляють собою борг підприємства перед фізичними чи юридичними особами, який виник в результаті подій у минулому і чие погашення призведе до зменшення ресурсів, що несуть економічну користь. Зобов'язання можуть виникати через різні причини, як-от угоди, результати інтелектуальної діяльності, завдання матеріальної чи моральної шкоди іншій особі, а також інші юридичні обставини.

2. З огляду наукових робіт, можна помітити значний вплив короткострокових зобов'язань на ділову активність підприємств і з метою їх ефективного контролю, важливо класифікувати ці зобов'язання згідно з рядом критеріїв: термін до сплати, сторона зобов'язань, умови виконання, наслідки прострочення платежу, місце походження, тип діяльності, причина виникнення, баланс прав і обов'язків, складність виконання та методи погашення. Таке розмежування надасть бухгалтерському відділу та, відповідно, керівництву комплексну інформацію про короткострокові зобов'язання компанії, сприяючи при цьому оперативному та обґрунтованому прийняттю управлінських рішень.

3. Наразі довгострокові зобов'язання мають ключове значення у економічній діяльності компаній. Хоча підхід до їх визначення та обліку залишається здебільшого консистентним між національними та міжнародними стандартами, існують помітні розходження, особливо у методах оцінки цих зобов'язань. Також відмінності спостерігаються у структурі національних і міжнародних нормативів. Вимоги до обліку довгострокових зобов'язань описані не лише в специфічних стандартах, але й у широкому спектрі нормативно-правових актів, де можна виявити як значні розбіжності, так і схожості з

міжнародними практиками. Важливо, що будь-які зміни, пов'язані з обліком довгострокових зобов'язань, мають бути відображені в документації облікової політики компанії. Проте, через відсутність офіційних вказівок щодо цих змін, на головному бухгалтері лежить відповідальність за детальне та обгрунтоване викладення всіх важливих аспектів в обліковій політиці, щоб запобігти проблемам під час аудиту. Отже, ключовим аспектом удосконалення обліку довгострокових зобов'язань є реформування національних стандартів, що може бути досягнуто через ретельний перегляд законодавчих та нормативних документів, пов'язаних з обліком, оцінкою, визнанням та звітуванням довгострокових зобов'язань.

4. У сучасному глобалізованому світі, де кордони для бізнесу стають все менш помітними, міжнародний облік зобов'язань набуває вирішального значення. Різноманітність правових систем, валют, податкових режимів та бізнес-контекстів вимагає від облікових стандартів максимальної гнучкості та універсальності. Проаналізувавши сучасні дослідження з цієї теми, можна виділити ключові тренди, виклики та перспективи, що стоять перед обліком зобов'язань на міжнародному рівні:

— Однією з головних проблем, яка вимальовується в дослідженні Негаша та Лемми (2020), є неповна звітність екологічних зобов'язань. Це підкреслює важливість прозорості у фінансовій звітності та необхідність інтеграції екологічного фактора в облікові процедури. У контексті міжнародного обліку, це означає, що компанії повинні адаптуватися до різних екологічних норм і стандартів, що діють в різних країнах.

— Дослідження Калегі Касбі та Агасі (2017) виявило негативний зв'язок між змінами кредитного ризику та прибутковістю акцій, особливо при високому рівні фінансового важеля. Це вказує на важливість управління кредитним ризиком і впливу зобов'язань на фінансову стабільність компаній. У міжнародному аспекті це стає ще складнішим завданням через різницю в кредитних рейтингах та ставках процентів по різних країнах.

— Аналіз Огілві та інших (2018) показує, що облік зобов'язань, пов'язаних з деградацією екосистем, може значно впливати на економічне благополуччя. Це підкреслює необхідність інтеграції екологічних ризиків у міжнародні облікові стандарти.

— Дослідження Бакара (2018) звертає увагу на специфіку обліку в ісламських фінансах, підкреслюючи відмінності між традиційними та ісламськими принципами обліку. Це вказує на необхідність розробки гнучких міжнародних стандартів, що враховують релігійні та культурні особливості.

— Роботи Чунга та інших (2017) та Баркера та Макгічіна (2013) підкреслюють складнощі, пов'язані з обліком за справедливою вартістю, та невідповідності в міжнародних стандартах обліку. Це вимагає постійної роботи над удосконаленням і гармонізацією облікових норм і правил.

Висновки з цих досліджень вказують на важливість глобальної уніфікації та адаптації облікових стандартів, щоб вони враховували екологічні, культурні, економічні та фінансові особливості різних регіонів. Міжнародний облік зобов'язань має бути гнучким, щоб адаптуватися до швидко змінюваного глобального бізнес-середовища, забезпечуючи при цьому прозорість та порівнянність фінансової інформації.

РОЗДІЛ 2.

МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства

Об'єктом дослідження виступає Товариство з обмеженою відповідальністю за допомогою якої клієнти можуть отримати свої медичні аналізи. Цей заклад знаходиться за адресою: код ЄДРПОУ

Історія створення закладу: заклад було створено, за для полегшення та пришвидшення отримання різного роду медичних досліджень людського тіла, які в майбутньому показують різні захворювання людини.

- одна із найкращих медичних лабораторій, на всій Закарпатській області, адже знаходиться у зручному розташування, для своїх клієнтів.

Таблиця 2.1

Загальна інформація про

Найменування:	
Адреса:	Україна.
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Дата реєстрації юридичної особи:	25.04.2012 р.
Сайт:	
Розмір статутного капіталу	400000,00 грн
Види діяльності за КВЕД	86.21 Загальна медична практика (основний); 86.10 Діяльність лікарняних закладів; 86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я; 47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах; 47.74 Роздрібна торгівля медичними й ортопедичними товарами в спеціалізованих магазинах; 74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у

Медична лабораторія [] розпочала свою діяльність з липня 2012 року. Основні реквізити товариства наведені у таблиці 2.1.

Підприємство почало свою підприємницьку діяльність із листопада 2012 року. Не зважаючи на велику конкуренцію у сфері обслуговування клієнтів перевірки різних видів аналізів, [] завоювало велику пошану від своїх клієнтів за:

- Оперативність роботи,
- Швидкість перевірки аналізів,
- Зручність в наданні інформації,
- Надійність
- Конфіденційність.

[] налічує велику кількість перевірки аналізів на такі види, загально-клінічні дослідження, біохімічні-дослідження, гормони, інфекції, імунологія, генетика, та багато іншого. Середній час перевірки аналізів складає 1-3 дні, це в свою чергу досить швидка перевірка, яка завдяки сучасній техніці дає можливість пришвидшити перевірку аналізів. Як було зазначено вище лабораторія має багато філій по Закарпаттю, в тому числі і в []

У своїй діяльності [] керується статутом. Згідно з статутом, філії можуть вкладати договори з іншими суб'єктами господарської діяльності, бюджетними установами та іншими організаціями. А також, філії можуть бути засновником і акціонером (учасником) господарських товариств, громадських об'єднань, вступати в об'єднання підприємств, створювати спільні підприємства з іноземними суб'єктами господарської діяльності, брати участь в діяльності громадських, міжнародних організацій згідно з чинним законодавством України.

Для прикладу в [] співпрацює з лікарнею, аналогічна ситуація спостерігається і в [] містах Закарпаття. Створені Товариством філії та представництва можуть наділятися

основними фондами та оборотними коштами, які є власністю Товариства. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються Загальними зборами Учасників Товариства.

Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установі банків, печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, бланки, товарний знак та інші реквізити.

Підприємство працює на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоврядування. У своїй діяльності медична лабораторія займає гідну сходинку і має ряд конкурентоспроможних переваг, що дозволяють посилювати присутність на ринку, а також приваблювати більше користувачів.

Одним із основних завдань підприємства, є надання медичних послуг, а також отримання прибутку відповідно. Для здійснення цієї мети підприємство прагне забезпечити якомога якісне та швидке обстеження на основі різного типу аналізів.

Основним а також довгостроковою метою підприємства, є те що воно прагне вийти на новий ринок не лише в Закарпатській області, а й на більшості території України в загальному, також у планах і колоборація з іноземними підприємствами.

Майно підприємства складають його основні фонди і оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в його незалежному балансі і належить йому по праву власності або повного господарського володіння, користування і розпорядження.

Згідно з статутом нарахування амортизації здійснювати з використанням прямолінійного методу. Амортизацію малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів нараховувати у першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 % від його вартості, що амортизується.

Вартісну ознаку предметів, що відносяться до малоцінних швидкозношуваних предметів прийняти в розмірі, що не перевищує 20 000,00 грн без ПДВ.

Джерелами формування майна підприємства є:

- статутний фонд;
- доходи, отримані підприємством від господарської діяльності;
- нежитлові будівлі та споруди.

Розрахунок вартості наданих послуг ведеться відповідно до чинного законодавства. У своїй діяльності підприємство спирається на Конституцію України, Цивільний та Господарський Кодекси України, низки Законів України, що стосуються підприємницької діяльності та приватної власності.

За даними (додатку Б) на підприємстві середня чисельність працівників за третій квартал 2023 року складає 16 людей. Принципи ведення бухгалтерського обліку є загальноприйнятими, запозиченими з міжнародних стандартів фінансової звітності та визначені в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Безумовно ці принципи впливають й на організацію обліку, оскільки облік на підприємстві повинен бути побудований таким чином, щоб облікова і звітна інформація відповідала встановленим принципам: обачність, повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність.

При здійсненні своєї діяльності бухгалтерія аналізованого підприємства керується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», нормативними актами, що регулюють методику ведення бухгалтерського обліку в Україні (Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, кодекси, закони і т.д.), Наказом про облікову політику підприємства, Положенням про бухгалтерію та Статутом підприємства (додаток А).

Товариством можуть створюватися інші фонди. Порядок утворення, формування і витрачання фондів Товариства визначається Загальними зборами Учасників.

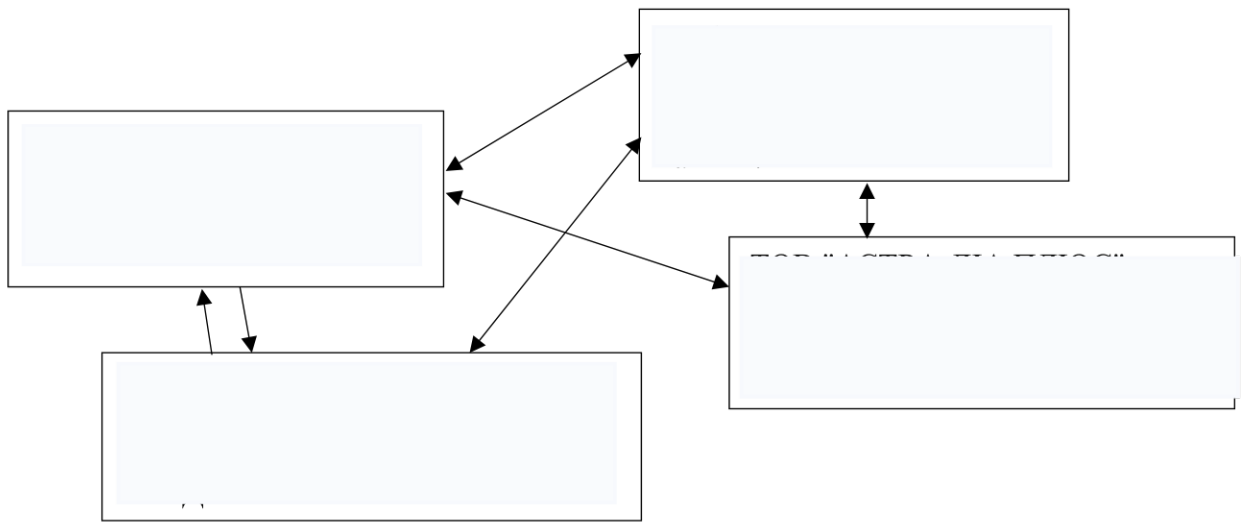


Рис. 2.1. «Вза'ємозв'язки з контрагентами та іншими проектами засновників»

На даний момент кінцевим бенефіціаром власником є [REDACTED]
[REDACTED] а засновником є [REDACTED]
(додаток Е), частка в статутному капіталі якого складає – 100%. Завдяки аналізу зв'язків з іншими контрагентами, можна створити схему взаємодії підприємств які входять до [REDACTED] через спільного власника (рис. 2.1). Зараз налічується 4 лабораторні центра та 32 пункти збору.

Таблиця 2.2

Фінансові показники [REDACTED]

Показники	Активи	Зобов'язання	Виручка
2022	716	835	3 313
2021	881	1 426	5628
2020	1 288	906	4 304
2019	1 400 – 1 500	410 – 420	5 100 – 5 200
2018	1 100 – 1 200	220 – 230	3 700 – 3 800

**Сформовано на основі даних Youcontrol*

Для ознайомлення, далі коротко оглянемо фінансовий стан підприємства за останні п'ять років (таблиця 2.2.).

Загальна тенденція свідчить про зменшення активів підприємства протягом останніх кількох років, що може вказувати на проблеми чи зміни в діяльності компанії. Збільшення зобов'язань вказує на зростання фінансового

тиску на підприємство, і це може бути причиною зниження активів. Несприятлива динаміка виручки у 2022 році може вказувати на проблеми в сфері продажів чи зміни в ринкових умовах.

Підприємство за останні роки стикається із значними труднощами, такими як зменшення активів, збільшення зобов'язань і невиявлена причина різкого зниження виручки у 2022 році.

Далі розглянемо актуальні економічні показники за 2021-2023рр., ознайомимося з активами та зобов'язаннями [REDACTED]. у процесі аналізу використовувався баланс (звіт про фінансовий стан), звіт про фінансові результати (звіт про прибутки і збитки), інші елементи звітності ТОВ [REDACTED] (Додатки Щ, Ю, Я). Економічні дані, фінансові індикатори та інша інформація, що надається Державною службою статистики України, використовуються для забезпечення зважених висновків про поточний фінансовий стан і ефективність роботи підприємства. В якості періоду дослідження використовується: 2021 – 2023 рр.

Таблиця 2.3

Динаміка техніко-економічних показників [REDACTED] в 2021 - 2023 рр.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,–		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Чистий дохід, тис. грн.	5628,4	3313,8	2117,5	-2314,6	-1196,3	-41,12	-36,1	-62,38
Собівартість, тис. грн.	5 827,1	2 241,8	1 475,9	-3 585,3	-765,9	-61,53	-34,16	-74,67
Валовий прибуток (збиток), тис. грн.	-198,7	1 072	641,6	1 270,7	-430,4	- 639,51	-40,15	-422,9
Частка основних засобів у активах	0,35	0,14	0,19	-0,21	0,05	-60	35,71	-45,71
Коефіцієнт зносу основних засобів	0,54	0,63	0,65	0,09	0,02	16,67	3,17	20,37

Продовження табл. 2.3.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оборотність активів, коефіцієнт трансформації, обороти	-	4,15	3,42	-	-0,73	-	-17,59	-
Фондовіддача, обороти	-	16,07	21,53	-	5,46	-	33,98	-
Фондоємність	-	0,06	0,05	-	-0,01	-	-16,67	-
Коефіцієнт оборотності запасів, обороти	-	344,89	185,65	-	-159,24	-	-46,17	-
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості, обороти	-	80,53	41,12	-	-39,41	-	-48,94	-
Рентабельність продажів за операційним прибутком (операційна маржа), %	-6,56	16,07	26,99	22,63	10,92	-344,97	67,95	-511,43
Витрати на гривню продажів, грн.	1,04	0,68	0,7	-0,36	0,02	-34,62	2,94	-32,69
Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами запасів	-329,46	-21,03	55,91	308,43	76,94	-93,62	-365,86	-116,97
Коефіцієнт фінансової автономії	-0,62	-0,17	0,78	0,45	0,95	-72,58	-558,82	-225,81
Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	0,4	0,74	3,63	0,34	2,89	85	390,54	807,5
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,36	0,66	3,01	0,3	2,35	83,33	356,06	736,11

Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

В 2021 р. [] сформувало обсяг виручки в розмірі 5 628,4 тис. грн.(табл. 2.3.). На кінець періоду дослідження (2023 р.) виручка становить 2 117,5 тис. грн., що на 62,38% менше показника на початок періоду аналізу. Це вказує на нездатність підприємства діяти в складних економічних умовах, використовувати наявні конкурентні переваги, задовольняти потреби свого цільового сегмента ринку. Це призводить до того, що у підприємства

залишається менше фінансових ресурсів для того, щоб покрити постійні і змінні витрати, заохочувати ефективних співробітників, погашати фінансові зобов'язання, вирішувати інші оперативні та стратегічні завдання.

Валовий прибуток [] був додатнім на кінець 2023 р. і становив 641,6 тис. грн. проти -198,7 тис. грн. в 2021 р., що вказує на ефективні операційні процеси, які дозволяють створювати додану вартість в рамках щоденної діяльності трудового колективу. Як результат, залишаються додаткові фонди, які можуть використовуватися для здійснення управлінських витрат, витрат на збут, фінансових витрат.

Операційна маржа підприємства є індикатором конкурентоспроможності, тому високе значення такого показника говорить про якісні товари та послуги підприємства, що забезпечує стійке положення на конкурентному ринку. В 2023 р. [] на кожен гривню продажів заробило 26,99 копійок операційного прибутку. Управлінці виконують свою роботу, а саме - шукають можливості забезпечення більш високої ефективності операційних процесів підприємства, про що свідчить підвищення показника на - в 2021 - 2023 рр.

Залучені основні засоби [] використовуються в операційному процесі більш інтенсивно, про що свідчить зростаюча фондоддача (поточне значення становить 21,53 проти базового 16,07). В 2023 р. кожна вкладена в основні засоби гривня дозволила виготовити та реалізувати 21,53 гривень товарів і послуг.

Сума активів знижується [] і досягнула в 2023 р. 520,8 тис. грн. проти 881,9 тис. грн. в 2021 р.

Як оборотні, так і необоротні активи вплинули на таку динаміку скорочення активів на 40,95% (табл. 2.4.). Перші знизились на 25,54%, в той час як другі на 69,06% в 2021 - 2023 рр.

Наступні елементи активів [] здійснювали стимулюючий вплив на розмір загальної суми:

– запаси (+111,54%)

- дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (+16,61%)
- інша поточна дебіторська заборгованість (+243,08%)
- інші оборотні активи (+15,46%)

Негативно впливали на суму такі елементи активів

- гроші та їх еквіваленти (-32,58%)
- витрати майбутніх періодів (-100%)
- основні засоби: (-69,06%)

Таблиця 2.4

Динаміка активів в 2021 - 2023 рр., тис. грн.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Основні засоби:	312,2	100,1	96,6	-212,1	-3,5	-67,94	-3,5	-69,06
НЕОБОРОТНІ АКТИВИ	312,2	100,1	96,6	-212,1	-3,5	-67,94	-3,5	-69,06
Запаси	2,6	10,4	5,5	7,8	-4,9	300	-47,12	111,54
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	29,5	35,5	34,4	6	-1,1	20,34	-3,1	16,61
Інша поточна дебіторська заборгованість	6,5	10,8	22,3	4,3	11,5	66,15	106,48	243,08
Гроші та їх еквіваленти	520,3	549,2	350,8	28,9	-198,4	5,55	-36,13	-32,58
Витрати майбутніх періодів	1,1	1,3	0	0,2	-1,3	18,18	-100	-100
Інші оборотні активи	9,7	9,6	11,2	-0,1	1,6	-1,03	16,67	15,46
ОБОРОТНІ АКТИВИ	569,7	616,8	424,2	47,1	-192,6	8,27	-31,23	-25,54
БАЛАНС	881,9	716,9	520,8	-165	-196,1	-18,71	-27,35	-40,95

Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Основні засоби менш активно використовуються в щоденній діяльності компанії (рис. 2.2.). Їх вартість скоротилася з 312,2 тис. грн. в 2021 р. до 96,6 тис. грн. в 2023 р. Як результат, господарський потенціал підприємства знижується.

Одночасне зниження обсягу чистого доходу [] і збільшення рівня запасів говорять про те, що підприємство використовує неефективні методики, не шукає можливостей вивільнення частини фінансових ресурсів, які загрузли в запасах. Як результат, такі фонди не можна використовувати за альтернативними напрямками. В цілому ефективність управління запасами знижується в 2021 - 2023 рр.

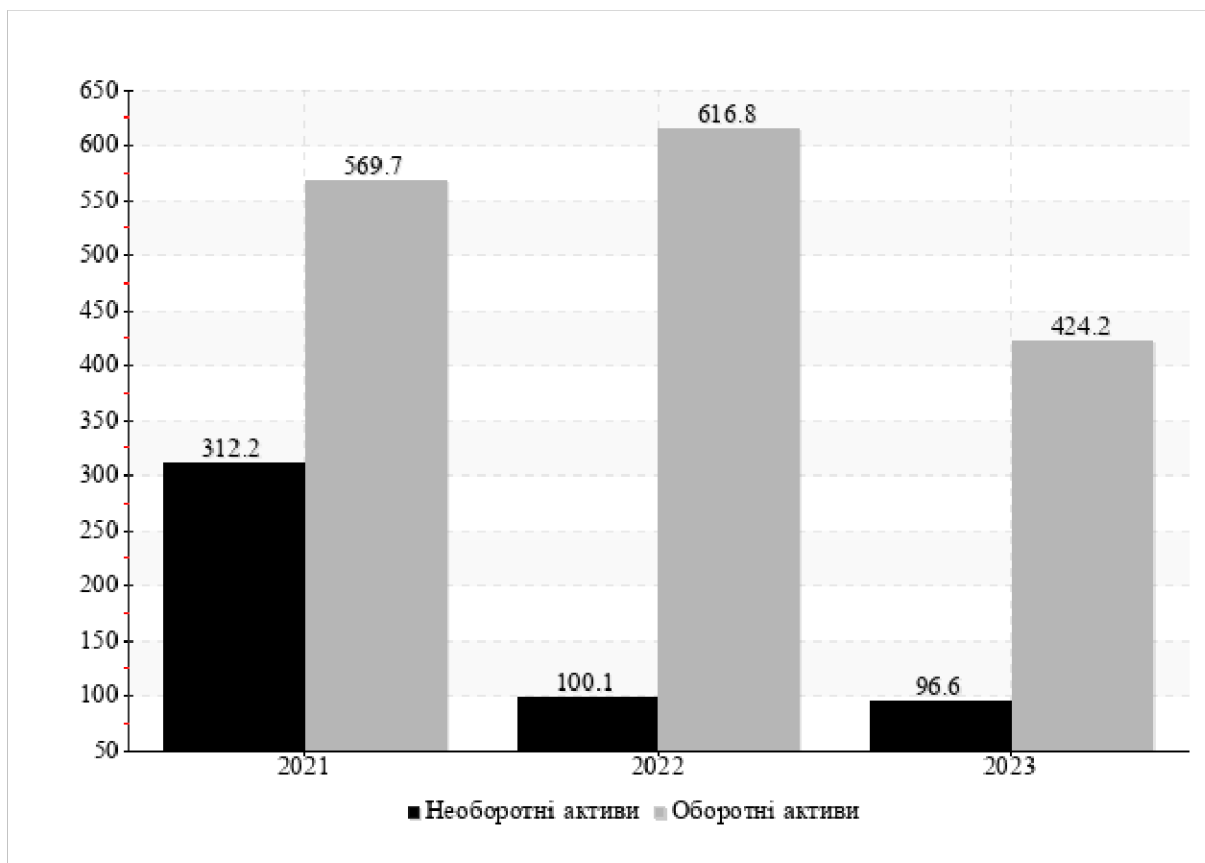


Рис. 2.2. Динаміка активів []

Основною метою будь-якого комерційного підприємства є досягнення цілей, визначених власниками. Зазвичай вони полягають у генеруванні прибутку. Збільшення власного капіталу (на -948,5) в 2021 - 2023 рр. свідчить як про досягнення цієї мети, так і про зміцнення фінансового потенціалу ТОВ []. Але все ще залишається проблемою від'ємний обсяг залученого капіталу власників. Обсяг власного капіталу [] дорівнює 404,1 тис. грн. на кінець 2023 р. проти -544,4 тис. грн. в 2021 р (табл. 2.5.).

Зниження обсягу доступних джерел фінансування на 40,95% ТОВ [] для формування активів підприємства за рахунок зменшення вартості короткострокових зобов'язань (на 91,82%) протягом 2021 - 2023 рр. обмежує можливості зростання і здійснення активної діяльності для збільшення своєї частки ринку.

Таблиця 2.5

Динаміка джерел фінансування [] в 2021 - 2023 рр., тис. грн.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Зареєстрований (пайовий) капітал	336	336	336	0	0	0	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	-880,4	-454,6	68,1	425,8	522,7	-48,36	114,98	-107,74
ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ	-544,4	-118,6	404,1	425,8	522,7	-78,21	440,73	-174,23
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1400,4	808,8	78,9	-591,6	-729,9	-42,25	-90,24	-94,37
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	0	13,1	17,4	13,1	4,3	-	32,82	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування	8,1	1	2	-7,1	1	-87,65	100	-75,31
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці	0,3	0	4,9	-0,3	4,9	-100	-	1533,33
Інші поточні зобов'язання	17,5	12,6	13,5	-4,9	0,9	-28	7,14	-22,86
ПОТОЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1426,3	835,5	116,7	-590,8	-718,8	-41,42	-86,03	-91,82
Баланс	881,9	716,9	520,8	-165	-196,1	-18,71	-27,35	-40,95

Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги

знижується. Неможливо сформувати однозначний висновок про вплив такого процесу на фінансове становище підприємства без додаткового аналізу управлінської звітності. Справа в тому, що товарне кредитування і відстрочка платежу є зазвичай дешевим джерелом фінансування, що дозволяє поповнити обіговий капітал. Однак постачальники можуть оцінювати ризик несвоєчасного погашення зобов'язань підприємством і підвищувати ціну, що негативно позначиться на собівартості вироблених товарів і послуг. Тому доцільно і далі використовувати товарні кредити і право відстрочки платежу за отриманими послугами, але з урахуванням інтересів постачальників.

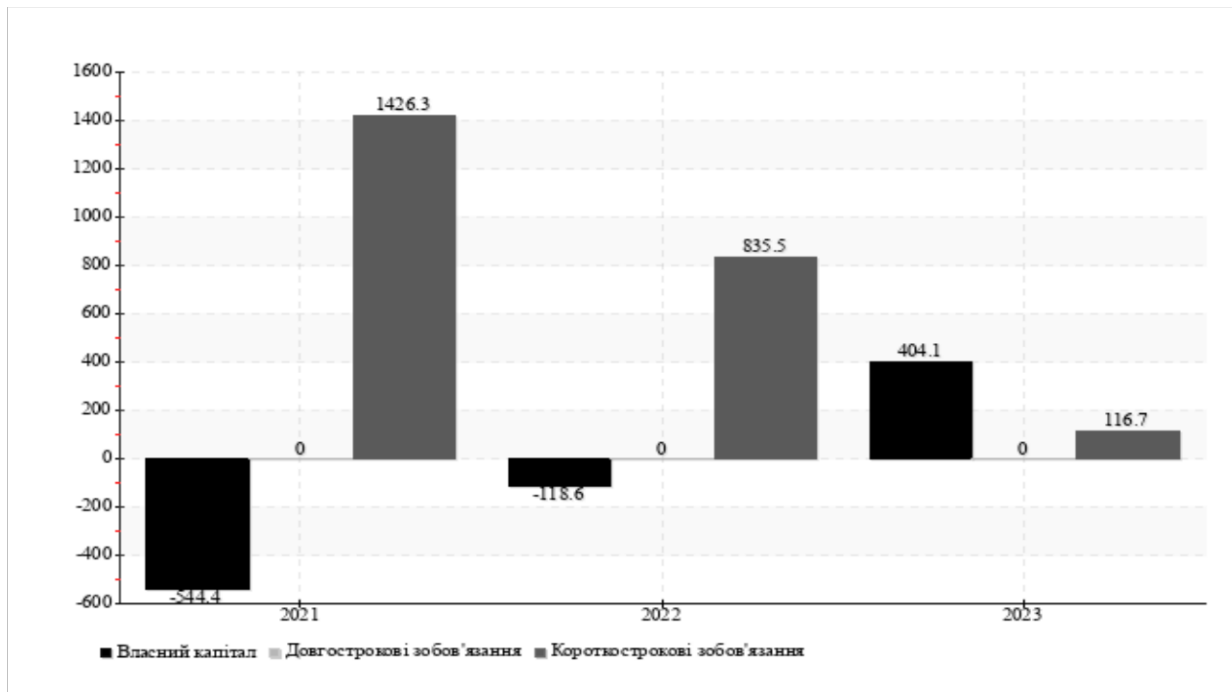


Рис. .2.3. Динаміка пасивів

Найбільш важливими факторами підвищення вартості залучених джерел фінансування були:

- нерозподілений прибуток (непокритий збиток) (+948,5 тис. грн.)
- поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (+17,4 тис. грн.)
- поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці (+1 533,33%)

Динаміка фінансових результатів _____ за
2021 - 2023 рр., тис. грн.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	5 628,4	3 313,8	2 117,5	-2 314,6	-1 196,3	-41,12	-36,1	-62,38
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	5 827,1	2 241,8	1 475,9	-3 585,3	-765,9	-61,53	-34,16	-74,67
Валовий прибуток (збиток)	-198,7	1 072	641,6	1 270,7	-430,4	- 639,51	-40,15	-422,9
Інші операційні витрати	170,6	539,4	70	368,8	-469,4	216,18	-87,02	-58,97
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток (збиток)	-369,3	532,6	571,6	901,9	39	- 244,22	7,32	- 254,78
Інші доходи	0	0	7,8	0	7,8	-	-	-
Інші витрати	96,1	217,6	0	121,5	-217,6	126,43	-100	-100
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток (збиток)	-465,4	315	579,4	780,4	264,4	- 167,68	83,94	-224,5
Витрати (дохід) з податку на прибуток	0	56,7	0	56,7	-56,7	діл. на нуль	-100	діл. на нуль
Чистий фінансовий результат: прибуток (збиток)	-465,4	258,3	579,4	723,7	321,1	-155,5	124,31	-224,5
Разом доходи	5 628,4	3313,8	2125,3	-2314,6	-1188,5	-41,12	-35,87	-62,24
Разом витрати	6 093,8	2998,8	1545,9	-3 095	-1452,9	-50,79	-48,45	-74,63

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Найбільш важливими факторами зниження вартості залучених джерел фінансування _____ були:

- поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги (- 94,37%)

- поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування (-75,31%)
- інші поточні зобов'язання (-22,86%)

В 2021 р. [] сформувало обсяг виручки в розмірі 5 628,4 тис. грн. (табл. 2.6.)

На кінець періоду дослідження (2023 р.) виручка становить 2 117,5 тис. грн., що на 62,38% менше показника на початок періоду аналізу. Це вказує на нездатність підприємства діяти в складних економічних умовах, використовувати наявні конкурентні переваги, задовольняти потреби свого цільового сегмента ринку. Це призводить до того, що у підприємства залишається менше фінансових ресурсів для того, щоб покрити постійні і змінні витрати, заохочувати ефективних співробітників, погашати фінансові зобов'язання, вирішувати інші оперативні та стратегічні завдання.

На кінець періоду дослідження (2023 р.) виручка становить 2 117,5 тис. грн., що на 62,38% менше показника на початок періоду аналізу. Це вказує на нездатність підприємства діяти в складних економічних умовах, використовувати наявні конкурентні переваги, задовольняти потреби свого цільового сегмента ринку. Це призводить до того, що у підприємства залишається менше фінансових ресурсів для того, щоб покрити постійні і змінні витрати, заохочувати ефективних співробітників, погашати фінансові зобов'язання, вирішувати інші оперативні та стратегічні завдання.

Валовий прибуток [] був додатнім на кінець 2023 р. і становив 641,6 тис. грн. проти -198,7 в 2021 р., що вказує на ефективні операційні процеси, які дозволяють створювати додану вартість в рамках щоденної діяльності трудового колективу. Як результат, залишаються додаткові фонди, які можуть використовуватися для здійснення управлінських витрат, витрат на збут, фінансових витрат.

Кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства є найбільш важливим індикатором, що свідчить про здатність підприємства створювати додану вартість, займати стійке ринкове становище за рахунок реалізації

якісних бізнес-процесів. Чистий прибуток формується під впливом усіх управлінських рішень, які були зроблені протягом періоду аналізу, а також об'єктивних зовнішніх і внутрішніх процесів. Чистий збиток становить 465,4 тис. грн. в 2021 р.

Таблиця 2.7

Структура активів в 2021 - 2023 рр., %

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Основні засоби:	35,4	13,96	18,55	-21,44	4,59	-16,85
НЕОБОРОТНІ АКТИВИ	35,4	13,96	18,55	-21,44	4,59	-16,85
Запаси	0,29	1,45	1,06	1,16	-0,39	0,77
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	3,35	4,95	6,61	1,6	1,66	3,26
Інша поточна дебіторська заборгованість	0,74	1,51	4,28	0,77	2,77	3,54
Гроші та їх еквіваленти	59	76,61	67,36	17,61	-9,25	8,36
Витрати майбутніх періодів	0,12	0,18	0	0,06	-0,18	-0,12
Інші оборотні активи	1,1	1,34	2,15	0,24	0,81	1,05
ОБОРОТНІ АКТИВИ	64,6	86,04	81,45	21,44	-4,59	16,85
БАЛАНС	100	100	100	0	0	0

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Позитивна динаміка показника (приріст 1 044,8 тис. грн.) говорить про здатність нарощувати обсяг залученого капіталу власників і стійко функціонувати протягом тривалого періоду часу на ринку.

Активи склалися в кінці 2021 р. на 35,4% з необоротних та 64,6% з оборотних (табл. 2.7.).

Важливими елементами оборотних активів були:

- дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (частка дорівнює 3,35%)
- гроші та їх еквіваленти (частка дорівнює 59%)

Серед необоротних активів важливу роль відігравали основні засоби: (частка дорівнює 35,4%).

На кінець 2023 р. активи сформовані на 18,55% з необоротних та 81,45% з оборотних (рис. 2.4.).

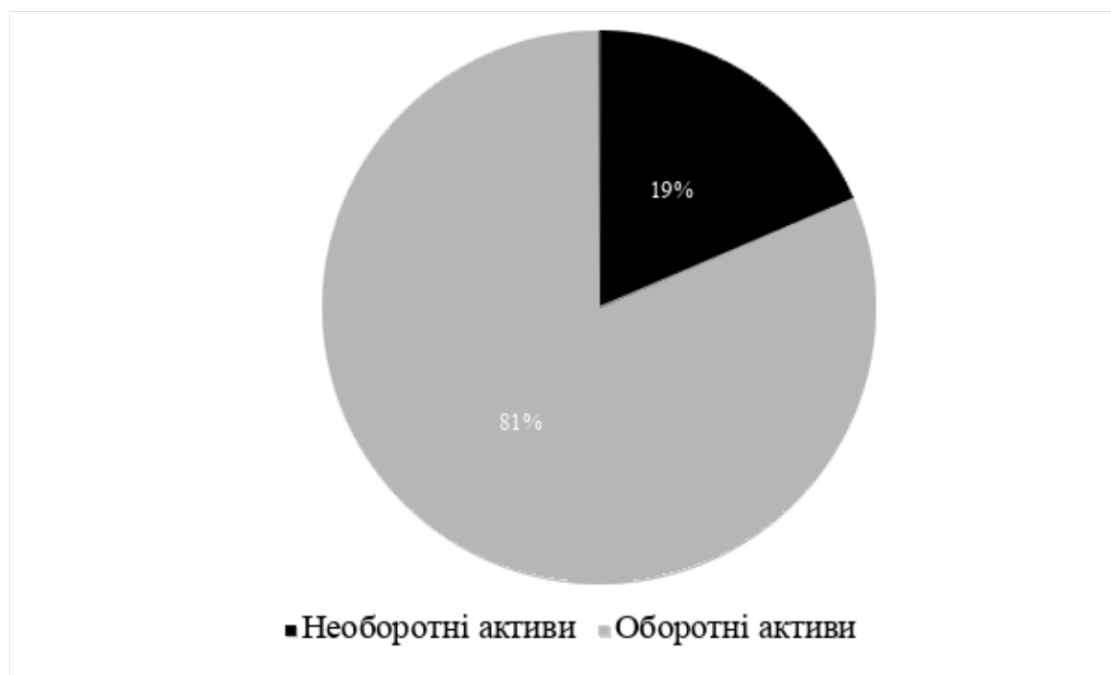


Рис. 2.4. Структура активів , %

Наступні оборотні активи займали відчутну частину в балансі підприємства в 2023 р.:

- дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (частка дорівнює 6,61%)
- інша поточна дебіторська заборгованість (частка дорівнює 4,28%)
- гроші та їх еквіваленти (частка дорівнює 67,36%)

Важливими елементами необоротних активів на кінець 2023 р. були:

- основні засоби: (частка дорівнює 18,55%)

У підприємства істотна частина фінансових ресурсів (18,55%) загрузла в основних засобах, які дозволяють створювати товари і послуги. Це означає, що в разі зміни ринкової кон'юнктури, зниження попиту на основні товари і послуги, не зможе швидко перебудувати свої виробничі і збутові процеси для адаптації. З іншого боку, це дещо знижує ризик зупинки діяльності через нездатність оплатити оренду за наступний місяць.

Фінансові вкладення [] були суттєвими, про що свідчить їх частка в загальній сумі балансу (67,36%), що говорить про продуману фінансову політику підприємства, адже в умовах, коли можливості для розширення є обмеженими, тимчасово вільні фінансові ресурси доцільно вкласти в інструменти, які дозволяють генерувати додатковий фінансовий дохід.

Таблиця 2.8

Структура джерел фінансування [] в 2021 – 2023 рр., %

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +, –		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Зареєстрований (пайовий) капітал	38,1	46,87	64,52	8,77	17,65	26,42
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	0	0	13,08	0	13,08	13,08
ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ	0	0	77,59	0	77,59	77,59
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	158,79	112,82	15,15	-45,97	-97,67	-143,64
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	0	1,83	3,34	1,83	1,51	3,34
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування	0,92	0,14	0,38	-0,78	0,24	-0,54
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці	0,03	0	0,94	-0,03	0,94	0,91
Інші поточні зобов'язання	1,98	1,76	2,59	-0,22	0,83	0,61
ПОТОЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	161,73	116,54	22,41	-45,19	-94,13	-139,32
Баланс	100	100	100	0	0	0

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

[] характеризується прийнятною фінансовою гнучкістю, так як частка необоротних активів знижується, а частка оборотних активів знаходиться на більш високому рівні. Таким чином, якщо знизиться попит на продукцію і послуги підприємства, то необхідний короткий період часу для того, щоб реалізувати на ринку непродуктивні необоротні активи і направити виручені кошти в більш привабливі напрямки.

Структура джерел фінансування активів формується під впливом вартості банківських кредитів на ринку, пропозицій товарного кредитування постачальниками, бажань власників, рішень менеджменту підприємства. В 2021 р. джерела фінансування [] складаються з короткострокових зобов'язань (161,73%), довгострокових зобов'язань (0%), власного капіталу (-61,73%) – таблиця 2.8.

Частка власного капіталу [] джерелах фінансування активів була низькою, що свідчить про високий ризик втрати свого капіталу кредиторами (рис. 2.5.).

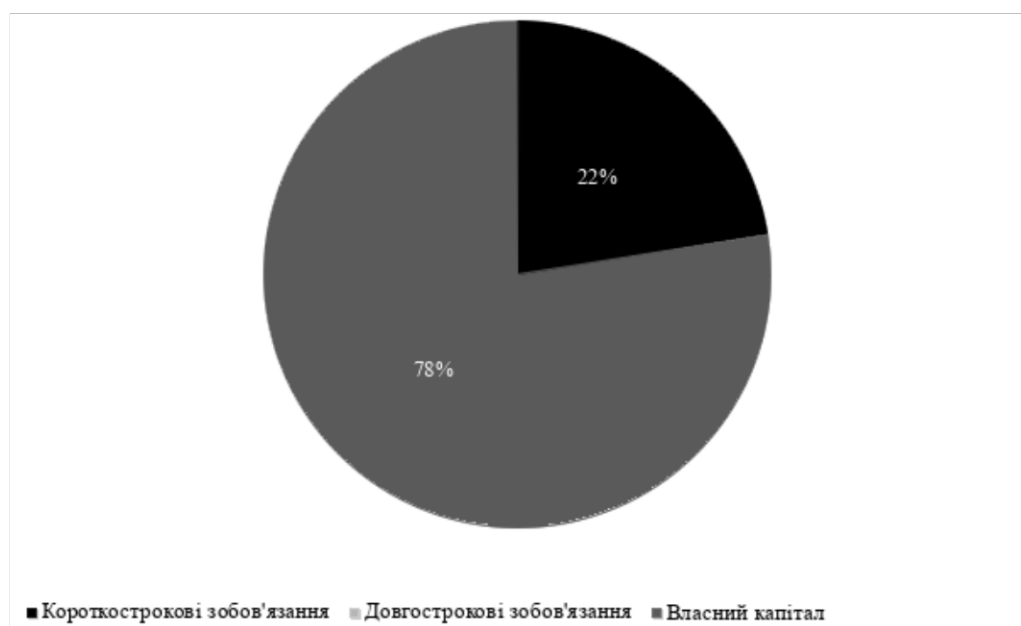


Рис. 2.5. Структура пасивів [], %

[] сформувало власний капітал з таких важливих елементів:

- зареєстрований (пайовий) капітал (частка дорівнює 38,1%)

В якості важливих елементів зобов'язань [] слід виділити:

- поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги (частка дорівнює 158,79%)

На кінець 2023 р. джерела фінансування [] склалися з короткострокових зобов'язань на 22,41%, з довгострокових зобов'язань на 0%, з власного капіталу на 77,59%.

Більшу частину джерел фінансування активів підприємства складають власні, що знижує залежність від зовнішніх кредиторів. Крім цього, підприємство виглядає більш надійним позичальником, так як інтереси банку або інших партнерів підприємства захищені в разі банкрутства.

При здійсненні фінансування активів [] найважливішу роль відігравали такі елементи власного капіталу:

- зареєстрований (пайовий) капітал (частка дорівнює 64,52%)
- нерозподілений прибуток (непокритий збиток) (частка дорівнює 13,08%)

Серед зобов'язань [] найбільш важливими елементами фінансування були:

- поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги (частка дорівнює 15,15%)
- поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (частка дорівнює 3,34%)

Зниження залежності від зовнішніх постачальників фінансових ресурсів призводить до зниження уразливості і боргового навантаження, але в той же час до менш повного використання наявного господарського, виробничого та збутового потенціалу підприємства.

Якщо [] характеризується досить високою маржею, то доцільно і далі залучати додаткові фінансові ресурси для інтенсифікації основної діяльності. На поточний момент частка довгострокових і короткострокових позикових коштів становить 22,41%.

Фінансове становище власників [] 2021 - 2023 рр. посилюється, так як після вирахування зобов'язань обсяг наявних чистих активів зростає на -440,73 тис. грн – табл.2.9. Таким чином, підприємство характеризується ефективною бізнес-моделлю.

Демонстроване підприємством [] накопичення постійної частини капіталу на -948,5 тис. грн. протягом 2021 - 2023 рр. створює необхідні фонди для стійкої діяльності в довгостроковій перспективі. Вартість стійких зобов'язань [] дорівнює нулю (табл. 2.10.).

Таблиця 2.9

**Динаміка чистих активів [] в 2021 - 2023 рр.,
тис. грн.**

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Необоротні активи	312,2	100,1	96,6	-212,1	-3,5	-67,94	-3,5	-69,06
Оборотні активи	569,7	616,8	424,2	47,1	-192,6	8,27	-31,23	-25,54
Довгострокові зобов'язання	0	0	0	0	0	-	-	-
Короткострокові зобов'язання	1 426,3	835,5	116,7	-590,8	-718,8	-41,42	-86,03	-91,82
Всього чистих активів	- 544,4	- 118,6	404,1	425,8	522,7	-78,21	-440,73	-174,23

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Виявлене зниження суми мобільних зобов'язань [] на 91,82% протягом періоду 2021 - 2023 рр. скорочує обсяг доступного обігового капіталу, з іншого боку, призводить до зниження фінансових ризиків.

Таблиця 2.10

**Аналіз капіталу [] в розрізі тривалості
використання в 2021 - 2023 рр., тис. грн.**

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Постійний капітал	- 544,4	- 118,6	404,1	425,8	522,7	-78,21	-440,73	-174,23
Сталі зобов'язання	0	0	0	0	0	-	-	-
Мобільні зобов'язання	1 426,3	835,5	116,7	-590,8	-718,8	-41,42	-86,03	-91,82

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Поточна вартість розрахунково-грошової частини майна

кінець 2023 р. становить 418,7 тис. грн. На товарне майно припадає 0 тис. грн. в кінці періоду дослідження, а виробнича частина формує 96,6 тис. грн. (табл. 2.11-12.).

Таблиця 2.11

Елементи майна в 2021 - 2023 рр., тис. грн.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Розрахунково- грошова частина майна	567,1	606,4	418,7	39,3	-187,7	6,93	-30,95	-26,17
Товарна частина майна	0	0	0	0	0	-	-	-
Виробнича частина майна	312,2	100,1	96,6	-212,1	-3,5	-67,94	-3,5	-69,06
Нематеріальне майно	0	0	0	0	0	-	-	-
Всього	881,9	716,9	520,8	-165	-196,1	-18,71	-27,35	-40,95

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Таблиця 2.12

Динаміка майнового стану в 2021 – 2023 рр.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Частка обігових виробничих фондів у оборотних активах	0	0	0	0	0	-	-	-
Частка основних засобів у активах	0,35	0,14	0,19	-0,21	0,05	-60	35,71	-45,71
Коефіцієнт зносу основних засобів	0,54	0,63	0,65	0,09	0,02	16,67	3,17	20,37
Коефіцієнт оновлення основних засобів	-	- 1,53	0,03	-	1,56	-	-101,96	-
Частка довгострокових фінансових інвестицій в активах	0	0	0	0	0	-	-	-
Коефіцієнт мобільності активів	1,82	6,16	4,39	4,34	-1,77	238,46	-28,73	141,21

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

Спостерігається підвищення рівня зношеності основних засобів, що створює додаткові виробничі ризики, пов'язані із припиненням виробництва чи надання послуг через поломки. Високе значення показника говорить не лише про загрозу ритмічності та стабільності операційного процесу, а й про слабе положення у конкурентній боротьбі. Підприємство не проводить активне оновлення основних засобів у 2023 р., що може призвести до зниження виробничого потенціалу.

Таблиця 2.13

Оцінка ліквідності балансу в 2021 - 2023 рр.								
Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		Відносний приріст (відхилення), %		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A1 (грошові кошти і поточні фінансові інвестиції)	520,3	549,2	350,8	28,9	-198,4	5,55	-36,13	-32,58
A2 (короткострокова дебіторська заборгованість)	36	46,3	56,7	10,3	10,4	28,61	22,46	57,5
A3 (запаси, поточні біологічні активи, інші оборотні активи, витрати майбутніх періодів)	13,4	21,3	16,7	7,9	-4,6	58,96	-21,6	24,63
A4 (необоротні активи)	312,2	100,1	96,6	-212,1	-3,5	-67,94	-3,5	-69,06
П1 (поточна кредиторська заборгованість)	1 408,8	822,9	103,2	-585,9	-719,7	-41,59	-87,46	-92,67
П2 (короткострокові кредити банків, доходи майбутніх періодів, інші поточні зобов'язання)	17,5	12,6	13,5	-4,9	0,9	-28	7,14	-22,86
П3 (довгострокові зобов'язання і забезпечення)	0	0	0	0	0	-	-	-
П4 (власний капітал та інше)	-544,4	-118,6	404,1	425,8	522,7	78,21	440,73	174,23
A1-П1	-888,5	-273,7	247,6	614,8	521,3	-69,2	190,46	127,87
A2-П2	18,5	33,7	43,2	15,2	9,5	82,16	28,19	133,51
A3-П3	13,4	21,3	16,7	7,9	-4,6	58,96	-21,6	24,63

Продовження табл. 2.13.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4-П4	856,6	218,7	-307,5	-637,9	-526,2	- 74,47	-240,6	-135,9
$\Delta AП1 = A1-П1$	-888,5	-273,7	247,6	614,8	521,3	-69,2	- 190,46	- 127,87
$\Delta AП2=A2-П2 + \Delta AП1$	-870	-240	290,8	630	530,8	- 72,41	- 221,17	- 133,43
$\Delta AП3=A3-П3 + \Delta AП2$	-856,6	-218,7	307,5	637,9	526,2	- 74,47	-240,6	-135,9
$\Delta AП4=A4-П4 + \Delta AП3$	0	0	0	0	0	-	-	-

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

На кінець періоду дослідження рівень платоспроможності є високим, адже активи і джерела фінансування є збалансованими за термінами. Це означає, що в разі необхідності підприємство зможе своєчасно погасити наявні зобов'язання. У підприємства на 247,6 тис. грн. (табл. 2.13.) більше найбільш ліквідних активів, ніж найбільш термінових зобов'язань. Тому можна стверджувати, що в разі, якщо вартість і якість активів оцінені адекватно, то проблем з платоспроможністю протягом найближчого року не виникне.

Щоб краще зрозуміти здатність компанії своєчасно відповідати за зобов'язаннями перед постачальниками і кредиторами, співробітниками, іншими сторонами, доцільно більш детально вивчити показники ліквідності.

Таблиця 2.14

Динаміка показників ліквідності в 2021 - 2023 рр.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	0,4	0,74	3,63	0,34	2,89	3,23
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,4	0,73	3,59	0,33	2,86	3,19
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,36	0,66	3,01	0,3	2,35	2,65
Співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості	0,03	0,06	0,55	0,03	0,49	0,52

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

працює в напрямку зниження короткострокових ризиків протягом 2021 - 2023 рр., тому управлінці вживають заходів щодо

забезпечення збалансованості короткострокових джерел фінансування і оборотних активів. Про це свідчить збільшення індикатора поточної ліквідності з 0,4 гривень до 3,63 (таблиця 2.14.).

Якщо зіставити його з нормативним (≥ 2), то можна зробити висновок, що у підприємства не виникне проблем з погашенням зобов'язань перед постачальниками матеріальних ресурсів, послуг, фінансових ресурсів і так далі.

мало можливість погасити 40% своїх поточних зобов'язань протягом трьох-шести місяців з моменту першої звітної дати (2021 р.).

Що ж стосується значення показника на останню звітну дату (2023 р.), то воно знаходиться в нормативних межах, адже на кожну одиницю короткострокових зобов'язань у підприємства було 3,59 гривень оборотних активів, які можна було б швидко реалізувати на ринку і перетворити в грошову форму.

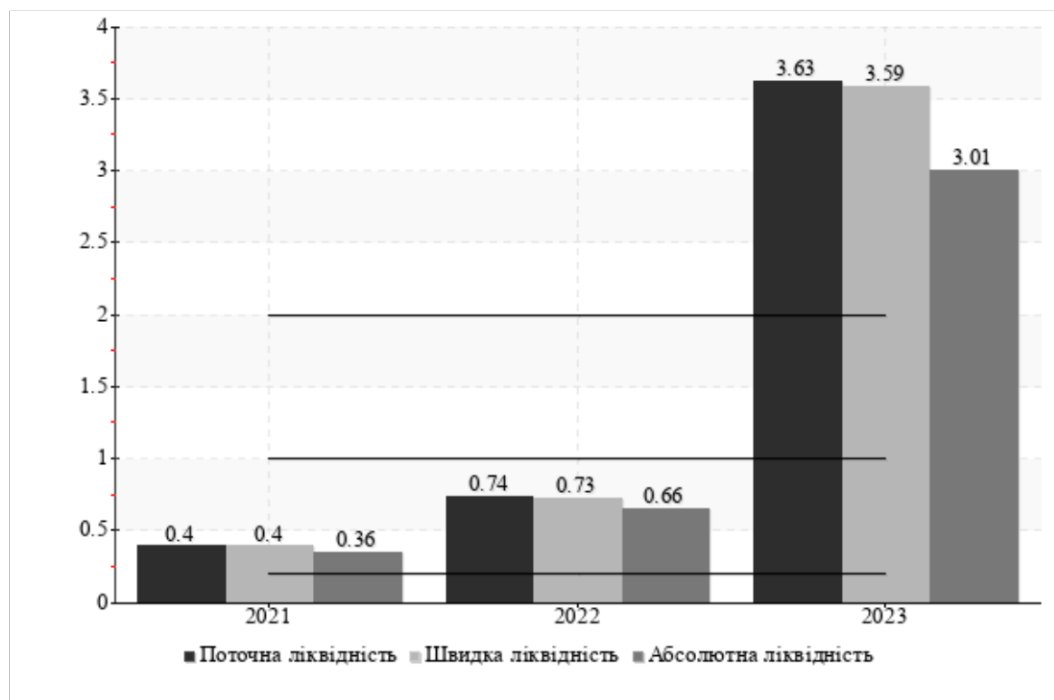


Рис. 2.6. Показники ліквідності

Ризик несвоєчасного виконання зобов'язань протягом найближчого місяця був мінімальним, адже у підприємства було

грошових коштів в розмірі 301% (рис. 2.6.) від загальної суми поточних зобов'язань в 2023 р. Таке значення є високим.

В цілому підприємству вдалося вибудувати добрі стосунки з постачальниками і клієнтами, адже дебітори відволікають менше коштів, ніж надають постачальники, інші сторони, які формують кредиторську заборгованість підприємства. На кожну одиницю кредиторської заборгованості 0,55 гривень дебіторської. Це знижує потребу в додаткових фінансових ресурсах, які дорогі в обслуговуванні.

Таблиця 2.15

Динаміка показників фінансової стійкості в 2021 - 2023 рр.

Показники	Рік			Абсолютний приріст (відхилення), +,-		
	2021	2022	2023	2022 / 2021	2023 / 2022	2023 / 2021
Власні обігові кошти, тис. грн.	-856,6	- 218,7	307,5	637,9	526,2	1 164,1
Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	-1,5	-0,35	0,72	1,15	1,07	2,22
Маневреність власних оборотних коштів	-0,61	-2,51	1,14	-1,9	3,65	1,75
Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами запасів	- 329,46	- 21,03	55,91	308,43	76,94	385,37
Коефіцієнт фінансової автономії	-0,62	-0,17	0,78	0,45	0,95	1,4
Коефіцієнт фінансової залежності	-1,62	-6,04	1,29	-4,42	7,33	2,91
Коефіцієнт фінансового левериджу	-2,62	-7,04	0,29	-4,42	7,33	2,91
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	1,57	1,84	0,76	0,27	-1,08	-0,81
Коефіцієнт короткострокової заборгованості	1	1	1	0	0	0
Коефіцієнт фінансової стійкості (покриття інвестицій)	-0,62	-0,17	0,78	0,45	0,95	1,4
Коефіцієнт мобільності активів	1,82	6,16	4,39	4,34	-1,77	2,57

*Джерело: сформовано за даними додатків Щ,Ю,Я.

сформувало власні оборотні кошти (307,5 тис. грн.), які можна використовувати для фінансування частини запасів, необхідних в операційному процесі; дебіторської заборгованості, яка виникає в процесі

виробництва і збуту; інших оборотних активів. Обсяг цих коштів збільшився на 1 164,1 тис. грн. за 2021 - 2023 рр. (табл. 2.15.).

Управлінці [] забезпечили високу фінансову гнучкість підприємства, так як відчутна частина оборотного капіталу створена за рахунок коштів власників. Як результат, підприємство менше залежить від зовнішніх постачальників фінансових ресурсів. 72% оборотних активів припадає на власні оборотні кошти в 2023 р.

Власні обігові кошти характеризуються високим рівнем маневреності, що відображає відповідний коефіцієнт (1,14).

Для підприємства вкрай важливо мати можливість формувати необхідні запаси матеріальних ресурсів, які потім використовуються у виробничому процесі і процесі надання послуг. Якщо виникають перебої з поставками, то це загрожує як виконанню виробничої програми, так і іміджу []

[] Високе значення показника забезпечення запасів власними обіговими коштами (55,91% в 2023 р.) говорить про те, що ризик виникнення таких перебоїв є мінімальним. Крім цього, спостерігається зниження ризику формування недостатнього запасу матеріалів, сировини та інших ресурсів протягом періоду 2021 - 2023 рр., що призвело б до тимчасової зупинки операційної діяльності [] Про це говорить зростання частки власних обігових коштів в запасах на 385,37 процентних пунктів.

Вчені та практики виділяють дві основні групи показників фінансової стійкості. Перша, яка розглядалася вище, враховує обсяг власних обігових коштів. Друга ж група показників відображає співвідношення між зобов'язаннями та власним капіталом компанії.

[] здатне самостійно фінансувати істотну частку необхідних активів, а саме 78%. Той факт, що відповідний показник підвищується на 1,4, говорить про зростання довіри до підприємства з боку учасників фінансового ринку, постачальників матеріальних ресурсів і послуг. Адже навіть якщо підприємство втратить платоспроможність і збанкрутує, то

висока частка власного капіталу дозволить погасити більшу частину зобов'язань.

Виходячи з такої логіки, показник фінансового левериджу і фінансової залежності [] також знаходиться в нормативних межах і фіксує низьку залежність від зовнішніх постачальників фінансових ресурсів. Доцільно і надалі стежити за дотриманням прийнятного співвідношення між власним капіталом і позиковими засобами, що дозволяє отримати кращу оцінку кредитоспроможності, а значить і скоротити витрати, пов'язані із залученням додаткових фінансових ресурсів на платній основі. На кожен гривню власного капіталу [] припадає 1,29 гривень пасивів. У ТОВ [] було на момент складання звітності 0,29 гривень зобов'язань на кожен гривню власного.

Індикатор маневреності власного капіталу свідчить про високий рівень фінансової гнучкості цього джерела фінансування активів підприємства. На кінець 2023 р. значення дорівнює 76%.

У своїй політиці залучення зобов'язань в якості джерел фінансування, як можна судити із показника короткострокової заборгованості, підприємство робить акцент на короткострокових боргах, що дозволяє залишатися більш маневреним, залучати і платити за кошти лише в разі потреби. З іншого боку, якщо підприємству буде обмежено доступ до такої короткострокової заборгованості, то воно не зможе забезпечити стійкість господарських процесів. Поточні зобов'язання формували 100% зобов'язань в 2023 р. У [] було на момент складання звітності 0,29 гривень зобов'язань на кожен гривню власного.

Якщо індикатор автономії враховує вартість власного капіталу, то загальний коефіцієнт фінансової стійкості розраховується з додатковим елементом у вигляді довгострокових зобов'язань []. Значення цього показника в 2023 р. в розмірі 78% говорить про те, що ризик зупинки діяльності через недостатній обсяг короткострокових зобов'язань є високим протягом найближчого року.

Структура активів [] в 2023 р. вказує на високий рівень адаптивності, так як в разі необхідності підприємство зможе швидко перебудувати свої бізнес-процеси, вивільнити фінансові ресурси з тих активів, які не є перспективними і недостатньо продуктивними в мінливих умовах, з іншого боку, направити їх згідно з оновленою політикою формування активів. На кожну гривню необоротних активів було 4,39 гривень оборотних активів.

2.2. Організація та документальне оформлення обліку зобов'язань підприємства

Проаналізувавши облікову політику [] (Додаток В), можна виділити, те що вона є актуальною на сучасні реалії. Розробниками є директор та головний бухгалтер. Тому далі розглянемо її детальніше для того, щоб зрозуміти як відбувається документообіг на підприємстві та які господарські операції передують цьому.

Основні аспекти організації бухгалтерського обліку, це установлення форми організації бухгалтерського обліку згідно із Законом про бухгалтерський облік, головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог законодавства та інших нормативних документів, несе відповідальність за ведення податкового обліку та подання звітності. Заступник директора веде управлінський облік та складає відповідну звітність. Укладення договору з касиром щодо матеріальної відповідальності за збереження цінностей (додаток Г). Відповідальність інших працівників, що ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями.

Регулювання документообігу відбувається за допомогою організаційно-розпорядчих документів. Перелік документів, що регулюють діяльність підприємства (повноваження на підпис, бухгалтерія, філії, інвентаризація, маркетинг, водії, каса, архівування тощо) встановлюється виключно Наказом директора. Документи щодо графіку документообігу не були надані, тому розробили власний варіант додаток Ш. А також положення про електронний документообіг (додаток Ц). Тобто, підприємством здійснюється централізоване

зберігання файлів електронних документів. Всі електронні документи зберігаються на серверах «М.Е.Дос», та у програмному забезпеченні, що належить [REDACTED], із яким підприємство уклало відповідний договір про обслуговування.

На підставі введених господарських операцій автоматизована бухгалтерська програма (1С) формує звітність по синтетичному обліку та різні допоміжні документи, зокрема: оборотно-сальдову відомість за рахунками і субрахунками; аналіз рахунку за підсумками кореспонденцією даного рахунку з відповідними рахунками; обороти по дебету і кредиту рахунка і відповідне сальдо, також обороти і сальдо по рахунках за відповідний період; журнал-ордер і відомість по рахунках; зведені проводки – підсумки з відповідною кореспонденцією; аналіз рахунку за датами; звіт по журналу операцій – вибірку проводок із журналу операцій за визначеними рахунками, кореспонденцією та іншими ознаками.

Згідно з п. 5 П(С)БО 11, зобов'язання визнають у разі дотримання двох умов:

- 1) його оцінка може бути достовірно визначена;
- 2) існує ймовірність зменшення економічних вигід у майбутньому внаслідок його погашення.

Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його суму включають у дохід звітного періоду.

НП(С)БО 11 забороняє створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства, оскільки це можна зробити в майбутньому та не дозволяє спекулювати балансом підприємства.

Загалом МСБО 37 визначає забезпечення аналогічно до національної дефініції: зобов'язання з невизначеним строком або сумою. І пояснює, що в деяких країнах цей термін застосовують також у контексті таких статей, як: амортизація, зменшення корисності активів і сумнівна заборгованість, що є коригуванням балансової вартості активів, і не розглядається МСБО 37.

Згідно з обліковою політикою підприємства зобов'язання визначаються лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив, або якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, слід розглядати як довгострокове зобов'язання, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо:

- позикодавець до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення;
- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

Також потрібно додати, що підприємство не створює забезпечення (резерви) на оплату майбутніх відпусток працівників, на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами. А це дозволено лише суб'єктам малого підприємництва, які знаходяться на єдиному податку, а ТОВ знаходиться на загальній системі оподаткування.

Реєстрація поставок товарів відбувається за допомогою таких документів як товарно-транспортна накладна (ТТН), податкова накладна, рахунок-фактура, вантажна митна декларація і інші.

У компанії [] переважно використовують безготівкову форму оплати зобов'язань перед кредиторами.

Оплата без використання готівки проводиться через платіжне доручення, платіжну вимогу-доручення, акредитив, інкасо, вексель або за допомогою інших методів оплати, зокрема нещодавно була введена платіжна інструкція.

Основні документи для обліку операцій з постачальниками та підрядниками представлено в таблиці 2.16.

Таблиця 2.16

Первинні документи з обліку розрахунків з постачальниками

Розрахунки з вітчизняними постачальниками	Розрахунки з іноземними постачальниками
<i>Виникнення заборгованості</i>	
Прибуткова накладна	Акцептований рахунок
Податкова накладна	Залізнична накладна
Товаро-транспортна накладна	Прибуткова накладна
	Податкова накладна
<i>Погашення заборгованості</i>	
Видатковий касовий ордер	Виписка банку
Виписка банку	

*Джерело: [17]

Зобов'язання розглядається як таке, що може бути визнано, коли його вартість можливо надійно оцінити та коли очікується, що в майбутньому воно призведе до зменшення економічних вигод через його виплату.

У випадку, коли на момент складання балансу зобов'язання, що було визнано раніше, не очікується до погашення, його вартість враховується як дохід звітного періоду. У балансі поточні зобов'язання відображаються по сумі, яка має бути погашена. Документація, яку надають постачальникам після приймання товарів та матеріалів, зазначена в таблиці 2.17.

Ефективна система управління документообігом забезпечує мінімізацію часу на передачу та обробку документів; встановлення чітких термінів для

передачі документів між виконавцями та між різними відділами, включаючи бухгалтерію та обчислювальний центр.

Для вивезення товарів зі складу постачальника використовується спеціально оформлена довіреність, яка фіксується у спеціальному журналі реєстрації довіреностей. Оплата постачальнику проводиться через платіжне доручення, яке на сьогоднішній день замінене платіжною інструкцією.

У випадку, коли матеріали, надані постачальником, перевозяться автомобільним транспортом, бухгалтерія постачальника видає товарно-транспортну накладну на основі угоди та інформації, зазначеної у довіреності.

Таблиця 2.17

**Документи, що подаються постачальникам після отримання
товарно-матеріальних цінностей**

Назва документа	Відділ - виконавець	Кому подається	Термін виконання
Доручення на отримання товарно-матеріальних цінностей	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Постачальникам	Після оплати рахунку
Накладна, прийомний акт на отримання матеріальних цінностей	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Постачальникам	Наступний робочий день після отримання матеріальних цінностей

**Джерело: [48]*

Отже, первинні документи є підставою для відображення господарських операцій підприємства в бухгалтерському обліку.

Другий етап - поточний облік, який складається з таких операцій:

- реєстрації інформації, здобутої в результаті первинного обліку, у системі рахунків бухгалтерського обліку;
- реєстрації інформації в носіях інформації даного етапу обліку - облікових реєстрах;
- групування та перегрупування показників інформаційних даних [48].

На третьому етапі облікового процесу – етапі підсумкового обліку - інформація із журналів та відомостей потрапляє у Головну книгу, де вона

узагальнюється на синтетичних рахунках. На цьому етапі між даними синтетичного (журнали і Головна книга) та аналітичного обліку (відомості та картки за кожним окремим рахунком, оборотні відомості до них) проводиться взаємна перевірка, після якої можна скласти Баланс (звіт про фінансовий стан) досліджуваного підприємства [48].

Підсумовуючи сказане, слід підкреслити значимість ведення первинного обліку в усіх організаціях, адже це становить основу для отримання прозорості та вірогідної інформації щодо взаєморозрахунків з постачальниками та підрядниками, відображення статусу погашення заборгованостей перед ними. Така інформація буде важливою частиною фінансової звітності, доступною внутрішнім і зовнішнім користувачам, і використовуватиметься для аналізу економічної діяльності, а також для контролю за розрахунками і іншими фінансовими аспектами

2.3. Методика відображення зобов'язань в обліку підприємства

У цьому підрозділі ми зосередимося на детальному аналізі методики відображення зобов'язань в бухгалтерському обліку підприємства, ключовому елементі фінансової звітності, що відіграє важливу роль у відображенні економічного стану організації. Ми дослідимо основні принципи та процедури, які регулюють процес обліку зобов'язань, включаючи короткострокові та довгострокові зобов'язання перед кредиторами та інші фінансові зобов'язання. Окрім того, розглянемо практичні аспекти застосування цих методик на прикладах з діяльності підприємства, аналізуючи їх вплив на фінансову стабільність та інвестиційну привабливість компанії.

Облік поточних зобов'язань ведуть на рахунках 6-го класу «Поточні зобов'язання», які призначені для обліку даних та узагальнення інформації про зобов'язання, які будуть погашені у звичайному ході операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу. На рахунках цього класу ведеться облік короткострокових позик,

довгострокових зобов'язань, що стали поточною заборгованістю із строком погашення на дату балансу не більше дванадцяти місяців, короткострокових векселів виданих, розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, розрахунків з учасниками, а також інших розрахунків та операцій, доходів майбутніх періодів [5].

Для обліку короткострокових кредитів використовують рахунок 60 «Короткострокові позики». На рахунку 60 "Короткострокові позики" здійснюють облік розрахунків в національній та іноземній валюті за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує 12 місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув (відстрочені і прострочені) за такими субрахунками:

- 601 "Короткострокові кредити банків у національній валюті",
- 602 "Короткострокові кредити банків в іноземній валюті",
- 603 "Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті",
- 604 "Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті",
- 605 "Прострочені позики в національній валюті",
- 606 "Прострочені позики в іноземній валюті" [10].

Таблиця 2.18

Методика обліку операцій з короткостроковими кредитами по

за лютий 2022 р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, тис. грн.
		Дебет	Кредит	
1	Отримано на поточний рахунок підприємства короткостроковий кредит банку	311	601	12
2	Нараховано відсотки за використання кредиту	951	684	0,6
3	Відображено відсотки за використання кредиту у складі фінансових результатів підприємства	792	951	0,6
4	Сплачено відсотки за використання позики	684	311	0,6
5	Погашено короткостроковий кредит банку	601	311	12

*Джерело: сформовано на основі [10; 47]

На рахунку 60 "Короткострокові позики" відображаються отримані короткострокові позики за кредитом, тоді як погашення цих позик та їх переведення у довгострокові зобов'язання у випадку пролонгації здійснюється за дебетом цього рахунку. Відображення операцій із короткостроковими позиками на підприємстві демонструється у таблиці 2.18.

Ведення аналітичного обліку позик у компанії організоване з урахуванням кредиторів (банків), із індивідуальним розглядом кожного кредиту (позики) та відповідних термінів їхнього повернення. Реєстрація фінансових операцій, пов'язаних із короткостроковими позиками на рахунку 60, проводиться в Журналі-ордері №4, який формується щомісяця. Кожен рахунок має свій окремий розділ у цьому реєстрі. Записи про господарські операції протягом місяця здійснюються на основі банківських виписок з позикових рахунків та прикріплених до них первинних та інших документів, які підтверджують обіг позикових коштів.

Облік короткострокових векселів виданих ведеться на рахунку 62 "Короткострокові векселі видані". Цей рахунок має такі субрахунки:

621 "Короткострокові векселі, видані у національній валюті";

622 "Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті" [10].

Таблиця 2.19

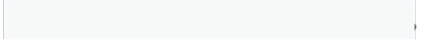
Методика обліку операцій з короткостроковими векселями виданими ТОВ
за лютий 2022 р.

№ пор.	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Джерело інформації
		Дебет	Кредит	
1	Видано вексель в забезпечення заборгованості перед постачальниками	63	62	Вексель
2	Погашено раніше виданий вексель шляхом надання банку платіжного доручення й анулювання раніше виданого векселя	62	311	Виписка банку

**Джерело: сформовано на основі [10; 47]*

Цей рахунок використовується для ведення обліку розрахунків з боргами перед постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами у зв'язку з

придбанням сировини, матеріалів, товарів, виконанням робіт, наданням послуг, а також за іншими транзакціями, за які підприємство випустило векселі на термін до дванадцяти місяців. Видача векселів фіксується у кредиті рахунку, тоді як їх погашення та анулювання заборгованості реєструються по дебету рахунку. Детальний облік операцій з випущеними короткостроковими векселями представлено у таблиці 2.19.

Рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками" застосовується для ведення обліку платежів постачальникам і підрядникам за придбані товари, матеріали, виконані роботи та надані послуги. Для цього рахунку створюють додаткові субрахунки. Взаємодія з постачальниками при умові оплати в майбутньому, як це здійснюється на , детально відображена в таблиці 2.20.

Таблиця 2.20

Методика обліку розрахунків з постачальниками
за лютий 2022 р.

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума , грн. тис.
		Дебет	Кредит	
1.	Оприбутковано товарно-матеріальні цінності, які надійшли від постачальників ПДВ	20, 22	63	20
		641	63	4
2.	Отримано від постачальників необоротні активи ПДВ	15	63	18
		641	63	3,6
3.	Акцептовано рахунки підрядних організацій за роботи та послуги ПДВ	23, 91, 92, 93	63	12,6
		641	63	2,52
4.	Оплачено рахунки постачальників та підрядників: - готівкою - з поточного рахунку - акредитивами та чеками - векселями - за рахунок кредитів банку	63	30	60,72
			311	
			313	
			621	
			50,60	
5.	Пред'явлена претензія постачальникам по відшкодуванню збитків	374	63	2
6.	Списано кредиторську заборгованість по якій минув строк позовної давності	63	717	3,5

*Джерело: сформовано на основі [10; 47]

При внесенні авансових платежів постачальникам формується дебіторська заборгованість за поставлені товари та матеріали. Ведення обліку авансів, що були сплачені, представлено в таблиці 2.21. Ведення детального аналітичного обліку проводиться індивідуально для кожного постачальника та підрядника, з урахуванням кожного платіжного документа (рахунку). Записи про щоденні операції на основі первинних документів вносяться до Відомості, розділені по кожному постачальнику та підряднику, відповідно до кожного рахунку на оплату.

Дебетові обороти по рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками" будуть перенесені до Головної книги на основі розподілу сум з кредиту відповідних рахунків, використовуючи інформацію з інших журналів (журналів-ордерів).

Таблиця 2.21

Методика обліку розрахунків за авансами, виплаченими постачальникам за лютий 2022 р.

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн. тис.
		Дебет	Кредит	
1.	Здійснено передоплату, виплачено аванс постачальникам ПДВ	371 641	311 644	1,2 0,24
2.	Оприбутковано товарно-матеріальні цінності, які надійшли від постачальників після здійснення передоплати	20,22,15	63	1,2
3.	Залік сум в зменшення заборгованості по попередньо виданих авансах чи передоплаті ПДВ	63 644	371 63	1,2 0,24

*Джерело: сформовано на основі [4; 22]

Рахунок 64 "Розрахунки за податками і платежами" має такі субрахунки: 641 "Розрахунки за податками"; 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами"; 643 "Податкові зобов'язання"; 644 "Податковий кредит". Сплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів відображається проводками: Дт 641 (642, 651, при розрахунках із митницею - 377) Кт 311 [10].

Розглянемо інші типові господарські операції які відбуваються на ТОВ [] та податкові зобов'язання за останні роки.

знаходиться на загальній системі оподаткування. Це ми можемо бачити з додатку Л, адже підприємство сплачує ПДФО -18%, військовий збір 1.5%, а також Єдиний соціальний внесок 22%.

Підприємство обрало загальну систему оподаткування, у зв'язку з тим що воно має безліч видів діяльності, що в свою чергу не заборонено чиним законодавством України. Також підприємство має досить велику мережу в Закарпатській області, що в свою чергу потребує великої кількості людської праці, тобто на підприємстві працює велика кількість людей.

Податкова декларація платника єдиного податку є щоквартальним звітом який подає до відповідного контролюючого органу.

Згідно додатку П, подало дану декларацію згідно з граничного строку визначених у ПКУ (40 календарних днів що настають після що настають за останнім днем звітного календарного періоду) Згідно додатку П ця звітність була подана 27 лютого 2023 року.

Таблиця 2.22

Господарські операції з нарахування податку на прибуток
за 2022 рік

№	Зміст бухгалтерської операції	Д-т	К-т	Сума, грн.
1	2	3	4	
2	Нараховано податок на прибуток	92	641	56700
3	Перераховано єдиний податок	641	311	56700
4	Відображено фінансовий результат	791	92	315000

**Джерело: сформовано на основі Додатка П*

Податкова декларація податку на прибуток складається з 4-х розділів. Згідно з додатком П в розділі №1 Загальні відомості ми можемо бачити, данні серед, за який саме період подавалась це декларація, а отже згідно з поданими даними ця декларація подавалась за звітній 2022 рік.

Тож переглянемо податкові декларації з податку на прибуток за 2021 р. та 2022 р. їх результати(Додатки П, Р). За 2022 рік мало такий фінансовий результат – 315 000,00 грн, який оподатковувався 18% -

56 700,00 грн, а щодо 2021 року, то підприємство мало збиток 465 400,00 грн. і відповідно не була обкладена податком на прибуток.

Для того щоб [] могло надавати послуги різного роду, йому потрібний обслуговуючий персонал, а тому згідно законодавством дане підприємство виступає податковим агентом відносно податку на доходи фізичних осіб. Тож згідно ПКУ база оподаткування для застосування ставки 18% з нарахованої суми зарплати одразу визначається з урахуванням норм.6 ПКУ.

Згідно цього додатку С ми можемо бачити що форма 4ДФ є квартальною звітністю по кожному з місяців, [] надало нам на розгляд звітність за 2 квартал 2023 року. Згідно цього звіту на підприємстві працювало 14 осіб, розмір заробітної плати працівника пропорційно відповідає його кваліфікаційним навичкам, а також посади на якій він працює. Адже згідно додатку С ми можемо бачити різну заробітну плату яку було нараховано працівникам.

Під час формування звіту 4ДФ бухгалтер використовує загальну суму заробітної плати працівника за один квартал поточного періоду.

Згідно графи 2, ми можемо бачити податковий номер працівника за яким він ідентифікується у звіті 4ДФ.

Графи 3а та 3, призначені для того щоб відображати суму яку нараховано робітнику, а також суму яку виплачено за звітний період.

Графа 4а та 4 призначена для відображення суми утриманого податку із заробітної плати .

Згідно графи 5 в на підприємстві працюють всі робітники за основним місцем роботи.

Графа 6 заповнюється лише тому випадку якщо підприємство приймає нового робітника. За 2 квартал 2023 р. Звітнього періоду не було нових працівників.

Графа 7 також заповнюється лише в тому випадку якщо працівник звільнився, було звільнено 1 особу, а саме 21.04.2023 року.

Також ми б хотіли показати на таблиці 2.23, господарські операції які відбуваються під час нарахування заробітної плати на підприємстві ТОВ

Розглядаючи табл. 2.23 Ми можемо бачити відображення в бухгалтерському обліку нарахування заробітної плати на за 2 квартал 1 місяць 2023 року із додатку С звіту 4ДФ.

Таблиця 2.23

Господарські операції розрахунків з нарахування заробітної плати

№	Господарські операції	Д-т	К-т	Сума, грн	Згідно додатку В, графа
1	2	3	4	5	
1	Нараховано заробітну плату працівникам:	92	661	104102,36	Розділ І, графа 3а
3	Нараховано утримання ПДФО(18%)	661	641	18 738,42	Розділ І, графа 4а
4	Нараховано військовий збір (1.5%)	661	642	1564,56	Розділ І графа 5, 5а

за 3 квартал 2023 року згідно з додатком С.

Так, як на працюють люди, то дане підприємство зобов'язане сплачувати єдиний соціальний внесок.

Базою нарахування ЄСВ для ФОП на загальній системі оподаткування є сума доходу (прибутку), що підлягає оподаткуванню ПДФО. Для підприємців – платників єдиного податку першої – третьої груп базою нарахування ЄСВ є сума, визначена такими платниками самостійно, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску.

Таблиця 2.24

Господарські операції нарахування та сплати ЄСВ на

згідно додатка Т.

	Господарські операції	Д-т	К-т	Сума, грн
1	2	3	4	5
1	Нараховано ЄСВ	23	651	75 341,17
3	Перераховано суму ЄСВ	651	311	75 341,17

При цьому сума ЄСВ не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску на місяць і встановлена у розмірі 22% від мінімальної заробітної плати для всіх платників єдиного внеску (крім пільгових категорій). Ця норма регулюється статтею 8 Закону України № 1774-VIII від 06.12.2016 р.

Отже ми можемо бачити, які господарські операції були відображені, по нарахуванні, та сплаті ЄСВ на [REDACTED]

Під час своєї діяльності підприємства надають різні послуги товари тощо, а також їх купують у своїх контрагентів. Разом із цим виникають дві події, це податкове зобов'язання та податковий кредит.

Податкове зобов'язання виникає у тому випадку коли суб'єкт господарювання надає товари послуги іншому, тоді перший має сплатити податок на додану вартість до державного бюджету. А також коли один суб'єкт господарювання купує товари чи послуги у іншого то у того, хто купує виникає податковий кредит.

[REDACTED] є платником податку на додану вартість, також цьому підприємству присвоєно податковий номер запису про взяття на облік № [REDACTED]

Таблиця 2.25

Господарські операції по обліку ПДВ на [REDACTED]

№	Дата	Господарські операції	Д-т	К-т	Сума, грн
1	2	3	4	5	6
1	07.07.2023	Отримано пробірка KIMASEDM з натрію цитратом 3,8% стерильна(10 шт.); пробірки для збору аналізів (1шт); контейнер для збору аналізів(100 шт.).	22	631	6640,39
2	07.07.2023	Відображено суму ПДВ – 7% (до отримання зареєстрованої в ЄРПН податкової накладної)	644	631	434,42
3	10.07.2023	Відображено податковий кредит з ПДВ (отримано податкову накладну, зареєстровану в ЄРПН)	641	644	434,42

**Дані взято з додатку М*

Під час своєї діяльності [REDACTED] надає податкові декларації з ПДВ, додатку У. Як можна поміти по додатку У, тобто декларації,

то там нульова ставка ПДВ станом на 31.07.2023 року, це означає, що товар не обкладається ПДВ, тому що може бути зареєстрований у ЄРПН на пільгові операції або звільнений від оподаткування у рамках виконання міжнародних договорів. Найчастіше ПДВ не обкладаються операції з вивезення товарів та послуг за межі митної території України. Далі можемо переглянути приклад операцій по обліку ПДВ, в табл. 2.25

В підсумку ми отримуємо податковий кредит на [] [] адже дане підприємство активно закуповує матеріальні активи, для того щоб нормально функціонувати й надалі. Тож згідно проведених операцій ми можемо бачити те, що підприємство придбало товар: - пробірка KIMASEDM з натрію цитратом 3,8% стерильна (10 шт.); пробірки для збору аналізів (1шт); контейнер для збору аналізів(100 шт.). ПДВ нараховувалось у вигляді 7%, тому що це медичні приналежності.

Отже як ми можемо бачити у підприємства з'явився податковий кредит, який у свою чергу зменшить податкове зобов'язання, у поточному чи майбутньому періоді.

Також потрібно додати, що підприємство є платником екологічного податку, подає податкову декларацію (Додаток Ф), кожного кварталу. Але заповняє там лиш один показник - розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах. За другий квартал податок складав 46 гривень, 22 копійки. Все рахується в гривнях і копійках. []

[] повинно сплачувати екологічний податок через небезпечні речовини у відходах, прикладом може бути ртуть. До декларації додається додаток з розрахунками об'єкту оподаткування та ставки (Додаток Х). Розглянемо цей документ, який відповідає за 2 квартал 2023 р. В 4 графі є код відходів - 246.2.003, згідно додатка 9 до податкової декларації екологічного податку, це відходи, на які встановлено клас небезпеки та рівень небезпечності: помірно небезпечні. Об'єкт оподаткування 0,4 тонни, ставка податку: 12,84. Ряд коефіцієнтів для розрахунку податкового зобов'язання 3, 3. Розрахована величина податкового зобов'язання за звітний період - $46,22 = 0,4 * 12,84 * 3 * 3$.

Висновки до розділу 2

Дослідивши методику обліку зобов'язань на [REDACTED] можна виділити наступні висновки:

1. Підприємство веде детальний облік поточних зобов'язань на рахунках 6-го класу, що охоплює широкий спектр зобов'язань, включаючи короткострокові кредити та позики, розрахунки з постачальниками, податками, страхуванням та іншими зобов'язаннями. Це дозволяє підприємству точно відстежувати свої фінансові зобов'язання та забезпечує своєчасне їх погашення. Автоматизація процесів обліку за допомогою програмного забезпечення, такого як 1С, підвищує ефективність обробки облікових даних та формування фінансової звітності, зменшуючи ймовірність помилок. Також, підприємство застосовує загальну систему оподаткування та є платником ПДВ, що вимагає детального ведення обліку податкових зобов'язань та кредитів.

2. [REDACTED] подає податкові декларації з ПДВ та екологічний податок, що відображає їх відповідальність перед державою та зобов'язання щодо сплати податків згідно з діяльністю підприємства. Підприємство веде детальний облік заробітної плати, нарахувань та сплат ЄСВ, що демонструє його відповідальність як роботодавця перед своїми працівниками та державними соціальними фондами. Вони активно взаємодіють з постачальниками та кредиторами, використовуючи різноманітні форми розрахунків, включаючи векселі, авансові платежі, що вимагає точного ведення обліку та контролю за фінансовими потоками.

3. Аналіз діяльності підприємства показує, що воно активно працює над управлінням фінансовими ризиками через різноманітні податкові та облікові стратегії, що спрямовані на оптимізацію податкового навантаження та підвищення фінансової стабільності.

4. Облікова політика [REDACTED] є актуальною та адаптованою до сучасних реалій, забезпечуючи ефективне ведення бухгалтерського та податкового обліку. Це досягається завдяки відповідальності та участі висококваліфікованих фахівців, зокрема директора та

головного бухгалтера. Підприємство впровадило централізовану систему зберігання файлів та електронного документообігу, що сприяє оптимізації процесів обліку та забезпеченню їх прозорості та доступності. Перевага надається безготівковій формі розрахунків з кредиторами, що підвищує ефективність фінансових транзакцій та спрощує процеси контролю та аудиту.

5. Політика створення резервів: Підприємство не створює забезпечення на покриття майбутніх збитків або витрат, що відповідає політиці для суб'єктів малого підприємництва, хоча саме перебуває на загальній системі оподаткування. Це може вказувати на певні обмеження у фінансовому плануванні.

6. Відповідно до бухгалтерської політики компанії, зобов'язання реєструються тільки у випадках отримання активу, наявності незаперечного зобов'язання щодо придбання активу, або коли можливо точно визначити його вартість та існує можливість зменшення майбутніх економічних переваг від його ліквідації. Якщо на момент підготовки балансу раніше враховане зобов'язання не очікується до погашення, його вартість зараховується до доходів звітного періоду. Зобов'язання з нарахованими відсотками, що має бути погашено протягом року з дати балансу, класифікується як довгострокове, якщо первісний термін погашення перевищував рік і до складання фінансової звітності було укладено угоду про його переведення в довгострокові зобов'язання.

7. Зобов'язання за кредитом, яке може вимагатися до погашення кредитором у разі порушення умов, що стосуються фінансового стану позичальника, розглядається як довгострокове, якщо до моменту затвердження фінансової звітності кредитор погодився не вимагати його погашення через порушення умов та не передбачається подальших порушень протягом наступних дванадцяти місяців. Довгострокові зобов'язання з нарахованими відсотками показуються у балансі за їх поточною вартістю, визначеною залежно від умов і типу зобов'язання, тоді як поточні зобов'язання фігурують за сумою, що підлягає погашенню.

8. В контексті своєї стратегії використання зобов'язань як джерел фінансування, компанія, судячи з рівня її короткострокової заборгованості, віддає перевагу короткостроковим позикам. Це надає їй можливість бути більш адаптивною, використовувати та виплачувати кошти відповідно до поточних потреб. Однак, обмеження доступу до таких короткострокових зобов'язань може становити ризик для стабільності бізнес-операцій компанії. У 2023 році, поточні зобов'язання становили всю заборгованість [REDACTED], з відношенням зобов'язань до власного капіталу в 0,29 грн на кожну гривню власних коштів.

9. Розрахунок загального коефіцієнта фінансової стійкості враховує вартість власного капіталу та включає довгострокові зобов'язання компанії. Значення цього показника в 2023 році, що склало 78%, вказує на високий ризик припинення діяльності через нестачу короткострокових зобов'язань у наступному році.

10. Структура активів [REDACTED] у 2023 році демонструє значну адаптивність. У разі потреби компанія може швидко адаптуватися, звільняючи кошти з менш ефективних активів та перенаправляючи їх у відповідності з оновленою активною політикою. Пропорція між необоротними та оборотними активами становила 1 до 4,39 грн.

РОЗДІЛ 3

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

3.1. Напрями удосконалення організації та методики обліку зобов'язань через призму МСФЗ

Для удосконалення організації та методики обліку зобов'язань, потрібно враховувати кілька ключових аспектів та напрямів. МСФЗ встановлюють високі стандарти прозорості, порівнянності та якості фінансової інформації, які дозволяють інвесторам та іншим користувачам фінансових звітів приймати обґрунтовані економічні рішення. Можемо запропонувати, наступні ключові напрями для удосконалення:

1. Глибоке розуміння МСФЗ:

— Необхідно забезпечити, щоб всі працівники, залучені до процесу обліку та складання звітності, мали глибокі знання МСФЗ, включаючи останні зміни та інтерпретації.

— Регулярне залучення зовнішніх консультантів або аудиторів для перевірки відповідності методик обліку вимогам МСФЗ та отримання рекомендацій щодо удосконалення.

2. Поліпшення процесів обліку:

— Впровадження або удосконалення інформаційних систем для автоматизації процесів обліку зобов'язань, що дозволить зменшити людські помилки та підвищити ефективність.

— Розробка та впровадження ефективних систем внутрішнього контролю для забезпечення точності та надійності облікової інформації.

3. Оцінка та класифікація зобов'язань

— Регулярний аналіз структури зобов'язань, їх терміновості, валютної складової та відсоткових ставок для точного відображення в фінансовій звітності.

— Оцінка ризиків, пов'язаних із зобов'язаннями, та їх відображення в обліку та звітності відповідно до МСФЗ.

4. Прозорість та розкриття інформації:

— Забезпечення детального розкриття інформації про зобов'язання в примітках до фінансової звітності, включаючи природу зобов'язань, їх умови, терміни погашення, валютні та процентні ризики.

— Використання прозорих методик оцінки та класифікації зобов'язань для забезпечення ясності та порівнянності фінансових звітів.

5. Неперервне вдосконалення:

— Слідування за оновленнями та змінами в МСФЗ, щоб своєчасно адаптувати облікові політики та процедури.

— Використання зворотного зв'язку від зовнішніх аудиторів, регуляторів та інвесторів для постійного вдосконалення облікових процесів.

Успішне впровадження цих напрямів дозволить організації не тільки підвищити якість фінансової звітності та обліку зобов'язань, але й забезпечити відповідність її діяльності вимогам МСФЗ.

Для початку, щоб краще зрозуміти, які напрями удосконалення організації обліку зобов'язань, потрібно використовувати на

ми ознайомимось з політикою організації системи внутрішнього контролю або аудиту на підприємстві. Адже це впливає на облікові процеси компанії та на результати прийнятих рішень, тобто скільки часу та ресурсів витрачається на обробку інформації. На нашу думку це прямо або опосередковано впливає на організацію та методику обліку зобов'язань. Тож, згідно з обліковою політикою підприємства, спочатку зазначається покладена відповідальність на працівників, щодо ведення обліку та документації:

— Головний бухгалтер та заступник директора несуть особисту відповідальність перед керівником підприємства, відповідно до переліку питань, перерахованих у їх посадових інструкціях і в Положенні про облікову політику.

— З касиром укласти договір про повну матеріальну відповідальність

за збереження всіх прийнятих ним цінностей.

- Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником підприємства.

Тобто, касир несе матеріальну відповідальність за правильність збереження чи пошкодження майна підприємства. Згідно договору про повну матеріальну відповідальність (Додаток Г), яку підписують всі працівники, головними обов'язками касира є:

- у разі незабезпечення з вини Касира збереження довірених йому матеріальних цінностей, відшкодувати Товариству шкоду, вчинену такими діями. Визначення розміру шкоди, заподіяної Товариству, і її відшкодування провадяться відповідно до чинного законодавства України, зокрема, але не виключно, згідно із ст. 1353 Кодексу законів про працю України

- приймати усі можливі заходи для запобігання втрати, знищення, нестачі та розкрадання переданих йому для зберігання або у інших цілях матеріальних цінностей та вживати заходів для попередження збитків;

- своєчасно повідомляти керівництво про будь-які обставини, що загрожують збереженню довірених йому цінностей;

- вести облік, складати й передавати у визначеному порядку товарно-грошові та інші звіти про рух та рештки ввірених йому матеріальних цінностей

- провадити приймання та відпуск матеріальних цінностей тільки згідно з документами, підписаними керівником або головним бухгалтером;

- своєчасно проводити в встановленому порядку інвентаризацію каси та брати участь у інвентаризації матеріальних цінностей підприємства.

Тож, далі розглянемо основні обов'язки головного бухгалтера, що зазначені в його посадовій інструкції (Додаток Д). Він повинен забезпечувати 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. Організовує роботу бухгалтерської служби та контроль за відображенням на рахунках

бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. Вимагає від усіх підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів. 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 встановленого строку. Забезпечує складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, її підписання та надання в установлені строки користувачам.

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

За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, провадить розрахунки з іншими кредиторами згідно з договірними зобов'язаннями. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадань і псування активів підприємства. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах. Головний бухгалтер зобов'язаний організувати 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 реєстрів 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;

- виділення на окремий баланс філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства та включення їх показників до фінансової звітності підприємства.

Таким чином, переглянувши аспекти щодо відповідальності і зобов'язань в наказі про облікову політику та в посадових інструкціях, можна припустити, що облікова політика є досить гнучкою та зручною, а також постійно оновлюється.

Згідно з посадовими інструкціями та обов'язками головного бухгалтера та працівників підприємства можна створити класифікацію етапів внутрішнього контролю на підприємстві, тому далі переглянемо таблицю 3.1.

Розглядаючи таблицю можна зрозуміти що в першому етапі працівники повинні знати чітко стратегію підприємства. Зазвичай стратегією підприємства є підвищення прибутків та зменшення витрат або в деяких ситуаціях зменшення збитків або зменшення податкового навантаження за рахунок

податкового кредиту. Тому на рахунок стратегії всі її розуміють тому що все прописано в посадових інструкціях та обліковій політиці підприємства також з боку бухгалтера та адміністрації має бути проведена оцінка ризиків, для цього можна використати аналіз слабких і сильних сторін або розробити матрицю ризиків.

Таблиця 3.1

Класифікація контрольних заходів на підприємстві

Етап контролю	Опис
1	2
Попередній контроль	
<i>Стратегічне планування</i>	Визначення мети, стратегії та цілей організації. Залучення внутрішніх та зовнішніх факторів.
<i>Оцінка ризиків</i>	Визначення можливих негативних впливів та розробка стратегій їх управління.
<i>Політики та процедури</i>	Визначення стандартів та правил для забезпечення дотримання внутрішніх процедур.
Поточний контроль	
<i>Звіти про фінанси</i>	Спостереження за фінансовою діяльністю, визначення відхилень від бюджету.
<i>Журнали обліку операцій</i>	Фіксація операцій для відстеження поточних дій та транзакцій.
<i>Інструкції та процедури</i>	Систематичне дотримання інструкцій та процедур для забезпечення ефективності операцій.
Наступний контроль	
<i>Звіти про виконання</i>	Аналіз фактичних результатів порівняно з планами та визначення причин відхилень.
<i>Протоколи засідань</i>	Записи обговорень та прийнятих рішень на основі яких вживаються коригувальні заходи.
<i>Коригувальні заходи</i>	Внесення змін в стратегії чи тактику діяльності для поліпшення результатів.

**Власна розробка*

І також застосування облікової політики, політики конфіденційності та контролю якості надання послуг чи продажу певних товарів. Про якість роботи, надання послуг зазначено в посадових інструкціях та в договорі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Щодо контролю якості то при прийнятті на роботу працівника має проводитися інструктаж щодо процедур на підприємстві.

Поточний контроль це звіти прибутків і збитків та інші фінансові звіти також ведення журналу обліку продажів, журнал операцій, класифікація

рахунків що зазначено в обліковій політиці а також інструкції по безпеці праці та процедурі закупівель чи прийому товару.

Наступний контроль це вже звіти про виконання планів або аналіз результатів також протоколи засідань керівництва і накази керівництва для виправлення невідповідностей прикладом може бути акт звірки розрахунків з контрагентом, інвентаризаційні описи товарів, які є в наявності та які були продані, також послуг, грошових коштів та іншого.

Якщо, детальніше поглибитись в тему інвентаризації то вона проводиться кожен рік, але згідно з обліковою політикою не рідше раз на два роки. До того ж проводиться, інвентаризація грошових коштів, перед складанням фінансової звітності, та коли змінюється матеріально відповідальна особа, приклад акту інвентаризації грошових коштів можемо переглянути в додатку Ж. В якому зазначено працівника (касира), який передає зміну та головного бухгалтера, що перевіряє правильність та наявність коштів.

Далі розглянемо наказ про інвентаризацію, (Додаток И) який видається щорічно та виконується постійно діючою робочою комісією, головою якої є директор (Додаток К). Вона проводиться щорічно, в кінці року, а також щоквартально. З прикладами інвентаризаційних описі та актів можемо ознайомитись в додатках Л, М, Н. В інших інвентаризаційних описах активів та облікових документів, також немає недоліків, як зазвичай після опису ставиться підпис матеріально відповідальної особи та голови інвентаризаційної комісії, далі це ще перевіряється та заповнюється бухгалтерською службою.

Далі розглянемо актуальні дослідження зарубіжних науковців. Більшість з них спираються на те, що облік зобов'язань за МСФЗ є багатогранною сферою, яка включає оцінку та уточнення критеріїв визнання, підходи до вимірювання та вирішення складнощів, таких як умовні зобов'язання та фінансові інструменти (табл. 3.2). Дослідження відображають постійний розвиток стандартів МСФЗ, спрямований на покращення якості та прозорості фінансової звітності.

Дослідження зарубіжних науковців, щодо обліку зобов'язань за МСФЗ

Автор(и)	Назва дослідження (українською)	Проблематика дослідження	Результати дослідження
A. Brouwer, M. Hoogendoorn, E. Naarding	Чи забезпечать запропоновані зміни до визначень концептуальної бази та критеріїв визнання кращу основу для стандартизації IASB?	Оцінка зусиль IASB щодо розробки нової концептуальної бази та її вплив на визначення та критерії визнання активів і зобов'язань.	Рекомендується додаткові заходи IASB для забезпечення послідовності у розвитку та застосуванні стандартів після впровадження нової концептуальної бази. Виявлено, що розробка МСФЗ продовжуватиметься як результат професійних дебатів, пошуку консенсусу та політичного впливу.
R. Barker, Anne Mcgeachin	Чому існує невідповідність у обліку зобов'язань в МСФЗ? Аналіз визнання, вимірювання, оцінки та консерватизму	Невідповідність у визнанні та вимірюванні зобов'язань у МСФЗ через відсутність розрізнення між вимірюванням та оцінкою.	Виявлено, що МСФЗ не роблять чіткого концептуального розрізнення між процесами вимірювання та оцінки, що має особливе значення для обліку зобов'язань.
Martin Schmidt	Капітал та зобов'язання – Обговорення IAS 32 та критика класифікації	Стрес через зростаючу різноманітність гібридних фінансових інструментів та неадекватність дихотомічної класифікації зобов'язань та капіталу.	Запропоновано переглянути традиційну дихотомічну класифікацію для кращого вирішення складнощів, введених гібридними фінансовими інструментами, та для забезпечення надання інформації, корисної для прийняття рішень.
David Cairns	Використання справедливої вартості в МСФЗ	Обговорення використання справедливої вартості в МСФЗ та потреба в подальших настановах щодо її реалізації.	Визначено обмеження та можливості використання справедливої вартості в МСФЗ, а також запропоновано можливі напрямки для розширення застосування справедливої вартості IASB.
H. Rees	Запропоновані зміни IASB до IAS 37	Зміни до IAS 37 та IAS 19, що стосуються визнання та вимірювання не фінансових зобов'язань.	Розглядаються концептуальні труднощі з визнанням та вимірюванням згідно з поточною версією IAS 37 та пояснюється, чому IASB вирішила запропонувати зміни до цих вимог.

*Джерело: сформовано на основі [51-55]

Часова ретроспектива показує, що МСФЗ відповідають на змінні умови та потреби користувачів фінансової інформації, адаптуючись до нових фінансових інструментів та бізнес-моделей.

Аналіз зазначених досліджень представлених в таблиці 3.2, дозволяє сформулювати наступні висновки щодо удосконалення обліку зобов'язань за Міжнародними стандартами фінансової звітності :

1. Реформа концептуальної бази IASB, особливо у частині визначень і критеріїв визнання активів і зобов'язань, є ключовим кроком до забезпечення послідовності і ясності у стандартах МСФЗ. Важливо, щоб нова концептуальна база сприяла кращому розумінню та визнанню зобов'язань, враховуючи сучасні фінансові інструменти та ситуації.

2. Існуючі невідповідності у визнанні та вимірюванні зобов'язань підкреслюють потребу в додаткових настановах та уточненнях від IASB. Особливо це стосується розрізнення між процесами вимірювання та оцінки, що є критичним для точного відображення зобов'язань у фінансовій звітності.

3. Зростаюча складність фінансових інструментів вимагає перегляду і потенційного удосконалення класифікації зобов'язань і капіталу. Це має на меті забезпечити більшу прозорість і відповідність економічній сутності фінансових операцій.

4. Дебати щодо застосування справедливої вартості вказують на потребу в детальніших керівництвах та роз'ясненнях щодо її вимірювання та застосування. Особливо це стосується ситуацій, коли ринкові ціни недоступні, і необхідно застосовувати моделі оцінки.

5. Пропозиції щодо змін у IAS 37, що стосуються не фінансових зобов'язань, вказують на потребу в уточненні та можливому поліпшенні процесів визнання та вимірювання зобов'язань. Це може включати перегляд критеріїв визнання ймовірності та вимог до вимірювання.

У підсумку, ці дослідження підкреслюють необхідність послідовного перегляду та удосконалення стандартів МСФЗ, зокрема в частині обліку зобов'язань. Такі зміни мають на меті покращення якості фінансової звітності,

забезпечення більшої прозорості та відповідності економічній сутності здійснюваних операцій.

Але якщо розглянути ці дослідження в часовій ретроспективі, то вони показують лише загальну картину за останні 15 років, тому потрібно звернути увагу на облік зобов'язань в іноземних компаніях, тобто як вони використовують МСФЗ для ведення обліку. Для того, щоб висвітлити цю тему, можемо проаналізувати дослідження К. Klimczak [49], де порівнюється фінансова звітність компаній в різних країнах.

У цьому дослідженні розглядається питання міжнародних відмінностей у практиках складання звітності шляхом дослідження розкриття інформації про резерви у фінансовій звітності компаній з трьох європейських країн. До дослідження були включені компанії з Великої Британії, Німеччини та Польщі. Великобританія згадується як приклад англосаксонської моделі, тоді як Німеччина - як уособлення континентальної моделі. Польща була віднесена до групи країн з перехідною економікою проходять процес реформування бухгалтерського обліку, і після цього вважаються такими, що схилиються до континентальної моделі бухгалтерського обліку

Аналіз включав консолідовану фінансову звітність за 2015 рік, складену відповідно до МСФЗ. Аналіз наявної інформації про забезпечення зобов'язань, представлених у фінансовій звітності, не включав забезпечення виплат працівникам та відстрочені податкові зобов'язання - він був обмежений лише тими видами забезпечень, які розглядаються в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 37 "Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачувані активи".

Для цілей подальшого аналізу забезпечення, що становлять предмет дослідження, будуть визначені як "Інші забезпечення". МСФЗ встановлює критерії визнання, основи оцінки та правила подання, які слід застосовувати до забезпечень, щоб користувачі фінансової звітності могли зрозуміти їхню природу, час виникнення та суму. Оскільки дослідження присвячене відображенню у звітності резервів для зобов'язань, основні вимоги МСФЗ щодо

правил подання інформації стали основою для постановки дослідницьких запитань. Переглянемо таблицю 3.3 [49].

Таблиця 3.3

Питання дослідження, сформульовані на основі вимог МСФЗ

№.	Вимоги Міжнародних стандартів фінансової звітності	Питання дослідження
1.	У звіті про фінансовий стан суб'єкти господарювання повинні відображати статті "Забезпечення" та "Відстрочені податкові зобов'язання" окремо. Крім того, суб'єкти господарювання можуть подавати додаткові статті або категорії статей стосовно на провізію.	Чи розглядається категорія резервів як окрема стаття в балансі?
2.	Суб'єкти господарювання повинні розкривати підкласи (типи) забезпечень у примітках до фінансової звітності, де забезпечення слід поділяти, як мінімум, на забезпечення виплат працівникам та інші забезпечення.	Чи вказані категорії інших резервів у примітках до фінансової звітності?
3.	Для кожного класу забезпечення суб'єкт господарювання розкриває інформацію: а) Балансова вартість на початок та кінець періоду; б) Додаткові резерви, створені протягом періоду, включаючи збільшення існуючих резервів; с) Суми, використані (тобто понесені та списані за рахунок резерву) протягом періоду; д) Невикористані суми, сторновані протягом періоду; та е) Збільшення протягом періоду дисконтованої суми, що виникає внаслідок плину часу та ефекту будь-якої зміни дисконтної ставки.	Чи були розкриті відповідні цифри для наведених положень у відповідній розбивці?
4.	Для кожного класу забезпечення суб'єкт господарювання розкриває інформацію: а) Короткий опис характеру зобов'язання (відповідальності) та очікувані строки відтоку економічних вигод, пов'язаних із цим зобов'язанням (відповідальністю); б) Вказівка на невизначеність щодо суми або часу цих відтоків.	Чи має необхідну описову інформацію чи були розкриті інші положення?

*Джерело: [49]

Результати аналізу можна розглядати з двох точок зору. По-перше, можна виділити сфери відповідності та невідповідності звітності про резерви МСФЗ. По-друге, можна порівняти ступінь дотримання певних вимог компаніями з різних країн.

У таблиці 3.4 представлені результати щодо відповідності звітності МСФЗ для всієї групи досліджуваних підприємств.

Можна зробити висновок, що перші 3 вимоги виконуються більшістю компаній, тобто вони виділяють окрему статтю для категорії резервів у балансі, розбивають "Інші забезпечення" на детальні підкласи (види) у примітках до фінансової звітності, а також подають необхідні показники щодо резервів. Однак не всі компанії подають описові дані про резерви, і ще менше компаній розкривають інформацію про очікувані дати відтоку грошових коштів.

Таблиця 3.4

Відповідність проаналізованих аспектів звітності «Інші забезпечення» МСФЗ - результати для 60 проаналізованих компаній

№	Розглянутий аспект звітності	Частка компаній, що відповідають вимогам звітності за МСФЗ	Пропорція компаній, які не відповідають вимогам звітності за МСФЗ
1	Відображення окремої статті для категорії резервів у балансі	88%	12%
2	Розбивка інших забезпечень на детальні підкласи (види) у примітках до фінансової звітності	98%	2%
3	Подання даних щодо окремих категорій інших положень у відповідній розбивці	93%	7%
4	Розкриття опису характеру зобов'язання (відповідальності) найбільш важливого положення з Інших положень	88%	12%
5	Розкриття опису характеру зобов'язання (відповідальності) всіх категорій Інших положень	75%	25%
6	Розкриття інформації про прогнозовані дати відтоку грошових коштів, пов'язаних з формуванням резервів	45%	55%

*Джерело: [49]

Майже половина компаній розкрила лише базову інформацію щодо інших резервів. Інші 25 компаній вирішили представити базову інформацію про окремі категорії резервів разом із ширшим описом щодо обраних категорій. Результати аналізу можна розглядати з точки зору міждержавного рівня. У таблиці 3.5, нижче наведено результати щодо відповідності звітності МСФЗ для компаній з обраних країн.

Таблиця 3.5

**Відповідність проаналізованих аспектів звітності «Інші забезпечення»
МСФЗ - результати на міжнародному рівні**

№	Розглянутий аспект звітності	Частка компаній, що відповідають вимогам звітності за МСФЗ (Частка компаній, які не відповідають вимогам звітності за МСФЗ)		
		Великобританія	Німеччина	Польща
1.	Звітність за окремою статтею для категорія резервів у балансі	95% (5%)	85% (15%)	80% (20%)
2.	Розбивка інших забезпечень на детальні підкласи (види) у примітках до фінансової звітності	100% (0%)	100% (0%)	95% (5%)
3.	Подання даних щодо окремих категорій інших положень у відповідній розбивці	100% (0%)	95% (0%)	84% (16%)
4.	Розкриття опису характеру зобов'язання (відповідальності) найбільш важливого положення з «Інших забезпечень»	100% (0%)	85% (15%)	79% (21%)
5.	Розкриття опису характеру зобов'язання (відповідальності) всіх категорій «Інших забезпечень».	100% (0%)	65% (35%)	55% (45%)
6.	Розкриття інформації про прогнозовані дати відтоку грошових коштів, пов'язаних з встановленими положеннями	70% (30%)	25% (75%)	42% (58%)

*Джерело: [49]

Найбільша варіативність між країнами спостерігається у розкритті інформації про передбачувані дати грошових витоків, пов'язаних із створеними резервами. Великобританія показує відносно високий рівень відповідності (70%), який значно знижується в Німеччині (25%) та Польщі (42%). Це вказує на потенційну область для поліпшення в підвищенні розуміння того, коли

зобов'язання очікуються впливати на грошовий потік, що є критичним для оцінки ліквідності компанії та майбутнього фінансового стану.

Результати аналізу показали, що британські компанії продемонстрували кращий рівень дотримання МСФЗ, ніж німецькі та польські компанії. Британські компанії також розкрили більш повну описову інформацію про свої положення. Нижчий рівень відповідності МСФЗ був виявлений у випадку німецьких та польських компаній. Однак варто зазначити, що польські компанії надали більш вичерпну описову інформацію та отримали вищий бал за описові дані порівняно з німецькими підприємствами. Незважаючи на те, що всі досліджувані компанії застосовують однакову облікову політику, аналіз показав, що між ними існують відмінності у практиці звітування. Результати цього дослідження підтверджують гіпотезу, висунуту в літературі, присвяченій цій темі, і підтверджену в деяких емпіричних дослідженнях, а саме, що, незважаючи на зближення стандартів бухгалтерського обліку та прийняття МСФЗ, деякі міжнародні відмінності все ще існують. Однак проведене дослідження має певні обмеження.

По-перше, предмет дослідження стосувався виключно практики звітування щодо резервів. Процедури та рішення, пов'язані зі створенням, оцінкою та вивільненням резервів, які застосовуються компаніями, що звітують, а також будь-які відмінності, які можуть бути виявлені в цій сфері, не були проаналізовані. Досліджувався лише останній етап визнання резервів у бухгалтерському обліку - розкриття інформації.

По-друге, дослідження охопило відносно невелику вибірку з 60 компаній (20 найбільших компаній, акції яких котируються на біржі, з трьох країн). Тим не менш, результати аналізу чітко демонструють, що між країнами існують відмінності в обсязі представлення положень, і можуть виправдати продовження дослідження на більшій вибірці компаній та країн-учасниць.

Метою дослідження було порівняти практики звітування в обраних країнах. Дослідження, однак, не включало в себе пошук можливих причин відмінностей, виявлених в результаті процесу дослідження. На цьому етапі

можна лише зробити певні припущення щодо факторів, які можуть бути вирішальними у розкритті інформації про резерви в різних країнах, незважаючи на застосування однакових стандартів бухгалтерського обліку. Серед усіх детермінант, запропонованих у літературі та попередніх дослідженнях, є певні обставини, які безпосередньо пов'язані з самими МСФЗ (наприклад, велика кількість варіантів, дозволених МСФЗ, необхідність інтерпретацій та оцінок), а також ті, що лежать поза межами МСФЗ (наприклад, соціально-економічні умови ведення бухгалтерського обліку, національна практика бухгалтерського обліку, що існувала до прийняття МСФЗ, культура, досвід, знання та вміння професійних бухгалтерів) [49].

Беручи до уваги фактори, безпосередньо пов'язані з МСФЗ, можна стверджувати, що сфера резервів сповнена елементів інтерпретації та оцінок і, в силу своєї природи, схильна до різних тлумачень.

Якщо розглядати наше досліджуване підприємство, можна помітити в обліковій політиці пункт пов'язаним із зобов'язаннями. А саме пункт 14.6. - забезпечення (резерви) на оплату майбутніх відпусток працівників, на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами не створювати. Це може мати деякі переваги, але також супроводжується певними ризиками. То ж їх потрібно врахувати.

1. Переваги не створення резервів:

— Підвищення прибутковості - відсутність створення резервів може призвести до збільшення прибутковості компанії, оскільки витрати на резерви вже не впливають на чистий прибуток.

— Зменшення податкового тиску - резерви можуть бути визнані як витрати, що зменшують об'єм оподаткування. Відсутність резервів може призвести до зменшення податкового тиску на короткий термін.

— Більша гнучкість фінансів - відсутність зобов'язань на певні суми дозволяє компанії мати більшу фінансову гнучкість.

2. Ризики та недоліки не створення резервів:

— Непередбачені витрати - відсутність резервів може призвести до непередбачених витрат у майбутньому, наприклад, під час оплати відпусток, реструктуризації або виконання гарантійних зобов'язань.

— Негативний вплив на фінансову стійкість - відмова від створення резервів може призвести до меншої фінансової стійкості компанії у випадку несподіваних обставин чи економічних труднощів.

— Юридичні ризики - законодавство та облікові стандарти можуть вимагати формування резервів на певні зобов'язання. Відмова від їх створення може призвести до юридичних проблем.

— Порушення домовленостей та контрактів - не створення резервів може порушити домовленості та контракти з працівниками, постачальниками чи іншими сторонами.

Це рішення було прийнято з метою зменшення податкового навантаження та для збільшення фінансової гнучкості.

3.2. Напрями удосконалення організації та методики обліку зобов'язань в умовах застосування інформаційних систем і технологій обліку

Удосконалення організації та методики обліку зобов'язань у контексті застосування інформаційних систем і технологій обліку вимагає комплексного підходу. Це зумовлено широким спектром можливостей, які сучасні ІТ надають для підвищення ефективності та надійності облікових процесів. Ось декілька напрямків удосконалення:

1. Інтеграція інформаційних систем – інтегровані системи планування ресурсів підприємства (enterprise resource planning – ERP) забезпечують уніфікований підхід до обліку зобов'язань, автоматизуючи багато процесів і забезпечуючи точність даних.

2. Автоматизація облікових процесів:

- Автоматизація процесів створення, затвердження, обігу та архівації документів спрощує управління зобов'язаннями.

- Використання програмного забезпечення для автоматичного розрахунку нарахувань за зобов'язаннями, пенями, штрафами та іншими платежами.

3. Підвищення якості та доступності інформації:

- Застосування сучасних баз даних та хмарних технологій для зберігання, обробки та доступу до інформації про зобов'язання в реальному часі.

- Уніфікація форматів даних і процедур обліку для спрощення обміну даними між різними підрозділами та системами.

4. Аналітика та звітність:

- Використання інструментів бізнес-аналітики для аналізу даних про зобов'язання, що дозволяє краще зрозуміти поточну ситуацію та прогнозувати майбутні потреби.

- Генерація звітів за допомогою систем, які автоматично збирають дані з різних джерел, скорочуючи час на підготовку звітів і зменшуючи ризик помилок.

5. Контроль та аудит:

- Інтеграція модулів контролю та аудиту в облікові системи для постійного моніторингу та перевірки правильності обліку зобов'язань.

- Застосування цифрових підписів і шифрування для забезпечення конфіденційності, цілісності даних та захисту від несанкціонованого доступу.

6. Нормативно-правова база - постійне оновлення системи обліку відповідно до змін у законодавстві та стандартах обліку.

Удосконалення методик і організації обліку зобов'язань за допомогою інформаційних систем і технологій має здійснюватись з урахуванням специфіки діяльності підприємства, його розміру, галузі та інших факторів. Необхідно також забезпечити адаптацію персоналу до нових процесів та систем через навчання та розвиток компетенцій.

Почнемо з методики обліку зобов'язань та контролю (аудиту)

Методика внутрішнього контролю зобов'язань включає розробку критеріїв оцінки ризиків, стандартів контролю, показників ефективності, методів перевірки та аналізу даних.

Таблиця 3.6., надає загальний огляд організацій та методик внутрішнього контролю зобов'язань. Ми можемо розширити кожен елемент, додаючи деталі, наприклад облікова політика, посадова інструкція, також можна додавати навчальні матеріали для працівників, використовувати EPR системи для обліку операцій на підприємстві та аналізу зобов'язань EPR системи - це автоматизовані системи для збору інформації та обслуговування клієнтів як покупців так і контрагентів.

Таблиця 3.6

Організації та методики внутрішнього контролю зобов'язань на підприємстві

Елемент контролю	Організації та методики
<i>Внутрішні процедури та політики</i>	- Розроблення політики внутрішнього контролю - Впровадження процедур ведення обліку зобов'язань
<i>Розподіл обов'язків</i>	- Розподіл обов'язків між співробітниками - Чітке визначення повноважень
<i>Автоматизовані системи управління</i>	- Використання ERP або інших систем автоматизації - Впровадження електронних систем обліку
<i>Моніторинг та аудит</i>	- Встановлення систем моніторингу - Проведення внутрішніх аудитів
<i>Навчання та комунікація</i>	- Навчання персоналу з внутрішнього контролю - Комунікація політик та процедур
<i>Регулярні оновлення та аналіз ефективності</i>	- Оновлення політик та процедур - Аналіз результативності та внесення змін

**Джерело: власна розробка*

Організація та методика внутрішнього контролю зобов'язань на підприємстві проводиться згідно облікової політики обов'язків Головного бухгалтера а також відповідних наказів щодо інвентаризації актів звірки і так далі. Для прикладу можемо розглянути акт інвентаризації по дебіторській та кредиторській заборгованості

В Додатку Л, форма № ІНВ-17, можемо побачити акт інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами за 30.06.2023 р. В документі зображено заборгованості, але туди, можна ще додати дати з яких почалися заборгованості для кращого аналізу. Також це дозволить оперувати інформацією для того, щоб знати з ким краще співпрацювати та надавати «акційні» умови ведення співпраці. Але це вже питання управлінського обліку та маркетингу товариства.

Організація та методика внутрішнього контролю зобов'язань на підприємстві проводиться згідно облікової політики обов'язків Головного бухгалтера а також відповідних наказів щодо інвентаризації актів звірки і так далі. Для прикладу можемо розглянути акт інвентаризації по дебіторській та кредиторській заборгованості

В цьому випадку також потрібно звернути увагу на дослідження Ляшенка А.Р., що наголошує на іншому відображенні операцій з розрахунків з покупцями та постачальниками.

Аналіз діючої практики відображення на бухгалтерських рахунках розрахункових операцій з різними підприємствами (покупцями і замовниками, постачальниками та підрядниками, іншими підприємствами) показав, що суб'єкти господарювання майже не використовують такі субрахунки: 681 «Розрахунки за авансами одержаними»; 371 «Розрахунки за виданими авансами». Крім того, для обліку певних операцій в Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій не передбачено чіткої відповіді. Так, наприклад, на субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» ведеться облік розрахунків за іншими операціями, облік яких не відображається на інших субрахунках рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами», зокрема розрахунки за операціями, пов'язаними із здійсненням спільної діяльності (без створення юридичної особи), усі види розрахунків з працівниками (крім розрахунків за виплатами працівникам та з підзвітними особами), інші розрахунки. На субрахунку 685 «Розрахунки з іншими

кредиторами» ведеться облік операцій, які не передбачені для обліку на інших субрахунках рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями», а саме: з різними організаціями за операціями некомерційного характеру (учбовими та науково-дослідними закладами тощо); за іншими операціями [50].

Тобто, кожне підприємство повинно самостійно визначитися з тим, які розрахунки облічувати на зазначених субрахунках, враховуючи економічну сутність розрахункових операцій, та на яких із субрахунків (377 чи 685) вести облік розрахунків з різними дебіторами та кредиторами. При цьому можливими є три варіанти: для обліку дебіторської заборгованості використовувати субрахунок 377; для обліку кредиторської заборгованості використовувати субрахунок 685; для обліку одночасно дебіторської та кредиторської заборгованості використовувати або субрахунок 377, або 685. Це рішення слід записати в облікову політику підприємства [50].

Для відображення в обліку розрахунків на умовах передоплати пропонується не використовувати субрахунки 681 «Розрахунки за авансами одержаними» та 371 «Розрахунки за виданими авансами», а вести облік лише за допомогою рахунків 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та 68 «Розрахунки з іншими кредиторами». Доцільність використання такої методики підтверджено тим, що кількість бухгалтерських записів в цьому разі зменшується принаймні на одну, що за рік дає економію в обсязі 2,5 робочих дня, а в перерахунку на мінімальну заробітну плату з 01 вересня 2020 р. у погодинному розмірі – 73 грн. заробітної плати одного працівника бухгалтерії на одному підприємстві [50].

Для здійснення дієвого контролю та поліпшення управління зобов'язаннями в системі управлінського обліку, надання можливості оцінити на будь-який час реальний стан заборгованості підприємства, і дебіторську, і кредиторську поточну заборгованість слід групувати за строками непогашення. Можна запропонувати такі групи в залежності від часу існування тієї чи іншої заборгованості: до 3 місяців; від 3 до 6 місяців; від 6 до 12 місяців. Визначені

періоди спостереження забезпечать своєчасність прийняття ефективних управлінських рішень щодо зменшення боргів та зобов'язань [50].

Для узагальнення інформації про стан розрахунків з постачальниками та підрядниками, відповідно до принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, Ю.В. Подмешальська та Д.В. Корнієнко [59] пропонують форму Аналітичної відомості розширеного обліку до рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" (табл. 3.7) [58].

Таблиця 3.7

**Відомість аналітичного обліку розгорнутого сальдо до рахунку 63
"Розрахунки з постачальниками та підрядниками"**

Зміст операції	Індекси		Дисплей в бухгалтерському обліку		Розгорнутий баланс на початок періоду		Розгорнутий баланс після транзакції	
	Вартість активів згідно з інвойсом	Фактична вартість отриманих активів	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет.	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9
631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"								
Поставки відповідно до укладених договорів								
						100		
Отримані матеріали	500	300	200	300			200	400
Отримані матеріали	800	800		800			200	1200
Отримані основні засоби	900	900		900			200	2100
Отримані матеріали	700	800		100			200	2200
Поставки відповідно до замовлень								
Отримані матеріали	600	300	300	300			500	2500
Залишок на кінець періоду	500	2500						

*Джерело: [58]

Запропонована Аналітична відомість обліку розгорнутого сальдо до рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" допоможе в

практичній діяльності запобігти помилкам у поданні інформації у фінансовій звітності, управлінському персоналу приймати оперативні управлінські рішення.

В.Д. Попова та Ю.І. Колотило звертають увагу на неприпустимість невідповідності сучасних вимог ведення господарських процесів та існуючих тенденцій управління розрахунками з персоналом зазначеним у Плані рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій субрахункам до синтетичного рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам".

Адже використання субрахунку 662 "Розрахунки з депонентами" не є актуальним, враховуючи використання платіжних карток для оплати праці. Тому, перш за все, необхідно внести зміни в систему субрахунків рахунку, що розглядається [61].

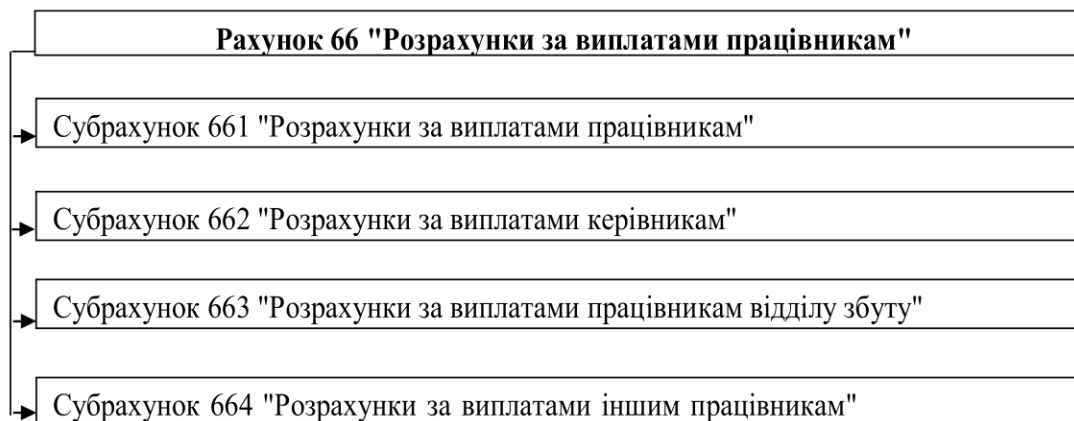


Рис. 3.1. Запропоновані субрахунки до рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"

Першочергово для керівництва суб'єкта господарювання актуальною буде інформація про суму нарахованої заробітної плати в розрізі структурних підрозділів (центрів відповідальності). У зв'язку з цим до рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" доречно запропонувати такі субрахунки (рис. 3.1).

Автори вважають, що інформація з наведених вище аналітичних рахунків дозволить керівництву відслідковувати тенденції зміни кількості заробітної плати не лише в розрізі груп працівників, а й у розрізі видів виплат. Наприклад, збільшення питомої ваги стимулюючих виплат у загальній сумі виплат може сигналізувати про необхідність підвищення окладів або розцінок за виконувани працівниками операції [61].

Для раціональної організації обліку кредиторської заборгованості на підприємствах пропонується використовувати спеціальну аналітичну таблицю, яка буде висвітлювати заборгованість в розрізі кожного постачальника відповідно до договорів, строки погашення заборгованості за графіком та по факту. У цьому документі мають бути відображені всі операції, які компанія здійснювала з даним постачальником протягом року (отримання товарів та послуг за даною поставкою ; отримання передплати за даною поставкою; сплата заборгованості за раніше отриману поставку). На думку Т.В. Хілорме та Ю.К. Шачаніної, такий підхід буде досить ефективним для поглиблення інформативності управлінського обліку про стан розрахунків з постачальниками. Документ повинен містити наступну інформацію:

- поставка товарів і матеріальних цінностей (послуг);
- умови продажу товарів і матеріальних цінностей (послуг), а саме форма цивільно- правового договору;
- договір, згідно з яким здійснюється поставка, його номер і дата укладення;
- підписка на доставку товарів і послуг;
- фактичний борг за цю поставку;
- заборгованість за попередні поставки;
- причини виникнення боргу;
- дата і сума фактичної оплати боргу за дану поставку;
- неоплачений залишок та наявність простроченої заборгованості перед конкретним постачальником;
- інші умови розрахунків з постачальниками та підрядниками;

— заходи, вжиті для погашення заборгованості [60].

Запропоноване використання рахунків, субрахунків та документів аналітичного обліку розрахункових операцій допоможуть підприємству в практичній діяльності запобігти помилкам при відображенні інформації у фінансовій звітності, управлінському персоналу - приймати оперативні управлінські рішення.

Вищенаведені пропозиції можна легше втілити використовуючи ІТ рішення для обліку зобов'язань на підприємстві. Інформаційні технології (ІТ) на підприємствах можна поділити на наступні види:

- ІТ автоматизованого офісу;
- ІТ по обробці даних;
- ІТ по оптимізації управлінських рішень;
- ІТ автоматизації обробки й передачі інформації управлінському персоналу для прийняття рішень;

- Експертна система - це програмне забезпечення, яке застосовує базу експертних знань, для найефективнішого вирішення завдань покладених на відповідного працівника (через наявну базу знань носить назву системи, а не програмного забезпечення) [62].

Саме інформаційні технології виконуючу роботи по систематизації та обробці даних створюють автоматизовані методи бухгалтерського обліку та функцій менеджменту. Розглядаючи методи бухгалтерського обліку в даному аспекті розуміють сукупність методів, засобів та прийомів, що дають змогу обробляти (обчислювати, коригувати) конкретні показники необхідні для господарських та фінансових процесів на підприємстві. Передовими елементами методу бухгалтерського обліку виступають документація та інвентаризація, калькуляція, бухгалтерські рахунки, подвійний запис та баланс (як основна форма бухгалтерської звітності підприємства) [62].

Як виділяє Гаркуша С. в своїх дослідженнях, основними вигодами автоматизації бухгалтерського обліку є:

- 1) Своєчасність отримання інформації;

- 2) Автоматизація нарахування та оплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства;
- 3) Управління господарськими та виробничими процесами на підприємствах, ефективне управління кадрами;
- 4) Зниження собівартості готової продукції за рахунок оперативного прийняття управлінських рішень;
- 5) Наявність системи своєчасної звітності, ефективний контроль по заборгованостях та результатів діяльності;
- 6) Підвищення ефективності роботи як окремих секторів персоналу, так і підприємства в цілому;
- 7) Своєчасність прийняття управлінських рішень за рахунок автоматизованої системи формування аналітичних звітів [63].

Інформаційні технології трансформують основи бухгалтерського обліку, усуваючи потребу в ручному заповненні різноманітних реєстрів, виконанні обчислень, складанні звітів, первинних документів та в організації облікового процесу. Це звільняє необхідність вести стандартизовану документацію вручну. Завдяки цьому співробітники можуть більше уваги приділяти перевірці точності інформації, управлінню та поліпшенню процесів обліку, що надає роботі бухгалтера більш креативного характеру.

Автоматизація та комп'ютеризація бухгалтерського обліку є необхідною для всіх підприємств не залежно від розміру чи фінансово стану, тому що це дасть необхідність та змогу до прогресу та вдосконалення програмного забезпечення, зменшення його ціни (або введення безкоштовного ПО), зменшення витрат та спрощення ведення бухгалтерського обліку загалом [62].

Бухгалтерський облік є головним масивом інформаційної бази для прийняття управлінських рішень і сягає близько 80% від загальної сукупності інформаційної бази [63]. Гаркуша С.А. виділяє наступні напрямлення, можливості та можливі вигоди від автоматизації облікових процесів, що наведені у таблиці 3.8.

**Направлення, можливості та можливі вигоди від автоматизації
облікових процесів**

Направлення автоматизації	Можливості автоматизації процесів	Можливі вигоди
Цільний інформаційний простір	- цільна інформаційна база; - обмін даними між усіма підрозділами.	- підвищення ефективності роботи підприємства; - ефективний контроль над діяльністю підприємства; - своєчасність прийняття управлінських рішень.
Облік кадрів	- автоматизований кадровий облік; - авто-формування кадрових документів та звітів.	- актуальність інформації; - ефективний контроль штату працівників.
Облік заробітної плати	- автоматизація обліку нарахування, утримання та оплати заробітної плати.	- більш точний та швидший розрахунок заробітної плати.
Облік реалізації товарів (робіт, послуг)	- автоматизація документообігу; - автоматична оплата за товари, роботи чи послуги.	- підвищення ефективності роботи.
Бюджетування, управління фінансами	- оперативний облік руху грошових коштів та його планування; - планування надходження і витрат грошових коштів, фінансовий аналіз.	- контроль за результатами діяльності підприємства; - ефективне управління коштами підприємства.
Облік запасів	- систематизований та автоматичний облік запасів та їх зберігання.	- підвищення швидкості оформлення надходження та вибуття запасів.
Облік придбання товарів (робіт, послуг)	- управління замовленнями та закупівлею підприємства.	- ефективне використання оборотних засобів.
Автоматизація розрахунку собівартості	- автоматизований розрахунок собівартості та амортизаційних відрахувань.	- зниження собівартості готової продукції за рахунок оперативного прийняття управлінських рішень
Звітність підприємств	- автоматизована система формування аналітичних звітів.	- своєчасність прийняття управлінських рішень.

*Джерело: [62]

З аналізу приведеної таблиці випливає, що впровадження автоматизованих процесів передачі та обробки даних через створення єдиного інформаційного середовища може значно підвищити продуктивність організації. Це досягається за рахунок оперативного ухвалення керівництвом

рішень, обумовлених миттєвим доступом до інформації в єдиній базі даних, доступній для всіх відділів. Внаслідок цього елімінується потреба у фізичній передачі даних керівництву, що знижує затримки в комунікації та покращує якість рішень, що приймаються.

Таблиця 3.9

Популярні програми для бухгалтерського обліку в Україні

Програма	Опис	Плюси	Мінуси
iFin	Онлайн бухгалтерія та сервіс подання звітності.	Дозволяє вести облік доходів і витрат, зарплат, формувати документи та звіти. Дані зберігаються на Windows Azure.	Немає тех. підтримки у вихідні дні
Таксер	Сервіс для реєстрації та складання електронних звітів, орієнтований на ФОП.	Ведення бухгалтерії та електронного документообігу, актуальна інформація у довідниках, консультації.	Специфічний фокус на ФОП може обмежувати використання більшими підприємствами.
SMARTFIN.UA	Програма з необхідними інструментами для бухгалтерського обліку.	Охоплює широкий спектр потреб: від нарахування зарплат до подання звітів.	Може бути складною в освоєнні для новачків.
MASTER:Бухгалтерія	Український аналог 1С з модульною структурою для автоматизації документообігу.	Модульна структура дозволяє налаштувати під конкретні потреби бізнесу.	Потребує часу на налаштування та може вимагати додаткових витрат на модулі.
Бумажкин	Сервіс бухгалтерського аутсорсингу, що поєднує послуги бухгалтера, кадровика, юриста.	Всебічне обслуговування, що включає не тільки бухгалтерію, а й юридичні послуги.	Може бути дорожчим в порівнянні з програмним забезпеченням, яке не вимагає зовнішньої підтримки

*Джерело: [64]

Також можемо переглянути таблицю 3.9 і ознайомитися з типовими перевагами і недоліками, сучасних програмних рішень, що є на вітчизняному ринку. Зараз існує багато аналогів, і кожне підприємство обирає програмний продукт відповідно до складності, специфіки облікових процесів. Можна також

згадати про інші аналоги, але об'єднує їх, те що кожна програма не може об'єднати комплексно всі функції, які потрібно виконувати бухгалтеру. Ось приклади:

- Finmaxi - аутсорсингові бухгалтерські послуги для ФОП та компаній.
- Faigo - безкоштовний мобільний додаток для ведення бухгалтерії та податкової звітності, створений Райффайзен Банком.
- BOOKKEEPER - сучасна онлайн бухгалтерія, яка дозволяє вести облік діяльності та подавати звітність з будь-якого пристрою.
- Облік SaaS - українська хмарна бухгалтерська облікова система для підприємств різного профілю.
- Бухгалтерія Онлайн - онлайн-сервіс від ПриватБанку для повного ведення бухгалтерського обліку.

Щодо, інтеграції ERP (Enterprise Resource Planning) системи на ТОВ то це може мати значний вплив на облік зобов'язань та загальну ефективність фінансового управління. ERP системи забезпечують централізовану платформу для управління всіма процесами підприємства, включаючи фінанси, ланцюги поставок, виробництво, операції, звітність та HR. В контексті медичного підприємства, це може включати також клієнтський (пацієнтський) облік, управління ресурсами лікарні та інші специфічні для галузі процеси. Основні аспекти впливу на облік зобов'язань:

— Автоматизація обліку: ERP системи автоматизують ведення обліку зобов'язань, включаючи виставлення рахунків, обробку платежів, ведення книг та визначення термінів платежів. Це зменшує ризик людської помилки та підвищує точність фінансової звітності.

— Покращення управління грошовими потоками: Завдяки інтеграції фінансових і операційних даних, ERP системи допомагають медичним підприємствам краще прогнозувати та управляти грошовими потоками, оптимізуючи платежі по зобов'язаннях і мінімізуючи витрати на відсотки за прострочення платежів.

— Звітність і аналітика: Системи ERP надають потужні інструменти для звітності та аналітики, що дозволяє медичним підприємствам отримувати детальний огляд своїх зобов'язань у реальному часі. Це сприяє кращому рішення про інвестиції, бюджетуванні та фінансовому плануванні.

— Інтеграція з постачальниками: ERP системи можуть інтегруватися з системами постачальників для автоматизації процесу замовлень та платежів, що полегшує управління зобов'язаннями і покращує взаємодії з постачальниками.

— Дотримання нормативних вимог: Медичні підприємства часто підлягають строгим нормативним вимогам щодо фінансової звітності та управління даними. ERP системи допомагають забезпечити дотримання цих вимог, автоматизуючи відповідні процеси та забезпечуючи точність даних.

— Підвищення прозорості та контролю: Впровадження ERP системи забезпечує керівництву підприємства інструменти для ефективного моніторингу та управління зобов'язаннями на всіх рівнях організації, підвищуючи прозорість фінансових операцій.

Щодо автоматизованих систем ведення бухгалтерського обліку, то ТОВ використовує програму 1С. Але на сьогоднішній день більшість підприємств України відмовляються від цього програмного забезпечення та переходять на нові ліцензовані аналоги як з вітчизняного ринку так з іноземного ринку. Для управління бізнес-процесами підприємства програмне забезпечення має відповідати трьом критеріям:

— Рішення дозволяє вести управлінський, бухгалтерський, податковий обліки, а також облік кадрів та нарахування зарплати.

— Рішення відповідає вимогам податкового законодавства України трудовим нормам України і регулярно оновлюється з виходом нових законів.

— Рішення дає ТОП-менеджменту інструменти для планування ресурсів, управління ресурсами і процесами, а також контролю всього бізнесу.

На даний момент найбільш популярними та відповідними цим трьом критеріям є програма Microsoft Dynamics та IT Enterprise. Але не всі

підприємства мають достатньо фінансових ресурсів для обслуговування цих облікових систем. Тому можемо запропонувати ERP систему Odoo, далі переглянемо її переваги:

- Інтегрованість: Odoo надає повний спектр бізнес-функцій, від фінансів і управління складом до ресурсів людей та проектів. Всі ці функції взаємодіють між собою, що дозволяє ефективніше ведення бізнесу та уникнення дублювання даних.

- Модульність: Odoo побудований на принципі модульності, що означає, що компанії можуть вибрати тільки ті функції, які їм потрібні. Це робить систему гнучкою і адаптованою до конкретних потреб підприємства.

- Відкритий код: Існування відкритого коду дозволяє користувачам модифікувати та адаптувати систему до своїх потреб. Це забезпечує гнучкість та можливість вдосконалення програми з урахуванням конкретних вимог бізнесу.

- Висока ефективність в управлінні витратами: Odoo допомагає оптимізувати процеси управління витратами, контролюючи ресурси, витрати і виробництво. Це дозволяє знижувати витрати та підвищувати прибутковість підприємства.

- Зручний інтерфейс користувача: Інтуїтивно зрозумілий інтерфейс дозволяє користувачам легко орієнтуватися в системі. Це сприяє швидшому впровадженню та навчанню персоналу.

- Мобільність: Odoo підтримує мобільні додатки, що дозволяє користувачам працювати з системою з будь-якого місця. Це особливо важливо в умовах сучасного бізнесу, де мобільність стає все більше значущою.

- Розвинена аналітика і звітність: Odoo надає широкі можливості аналітики та звітності, що допомагає підприємствам приймати обґрунтовані рішення на основі реальних даних.

- Автоматизація бізнес-процесів: Odoo дозволяє автоматизувати багато рутинних операцій, що полегшує роботу персоналу та знижує ймовірність помилок.

В цілому, система управління підприємством Odoo може значно полегшити роботу підприємства, забезпечуючи ефективну інтеграцію та оптимізацію бізнес-процесів. В програмне забезпечення можна додати модуль який буде відповідати за розрахунки з покупцями та зобов'язання, також він буде автоматично робити аналітичні звіти щодо зобов'язань та фінансових звітів що буде відповідати податковому законодавству України.

Висновки до розділу 3

В цьому розділі аналізуються можливості оптимізації облікових процесів через призму Міжнародних стандартів фінансової звітності, а також використання інформаційних систем і технологій в обліку. Розглядається актуальність та потреба інтеграції сучасних ІТ-рішень для підвищення ефективності та прозорості обліку зобов'язань, а також аналізує способи впровадження цих інновацій в практику вітчизняних підприємств. Розділ містить рекомендації щодо поліпшення процесу обліку зобов'язань, зокрема через автоматизацію та стандартизацію облікових процедур, ось короткі підсумки:

1. В міжнародній практиці, згідно МСБО, існують поточні та непоточні зобов'язання, в той час як український бухгалтерський облік розрізняє поточні та довгострокові зобов'язання. Хоча сутність обох підходів схожа, вони мають різну термінологію та можуть вимагати різних методів класифікації зобов'язань на практиці.

2. Структура стандартів: Існує істотна відмінність в структурі НП(С)БО 11 (національний стандарт для України) порівняно з МСБО 37 (міжнародний стандарт). МСБО 37 ретельно регламентує визнання, оцінку та розкриття інформації про забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи, надаючи більш детальні вказівки порівняно з НП(С)БО 11.

3. Визначення довгострокових виплат: У НП(С)БО 26 "Виплати працівникам" довгострокові виплати вважаються такими, що мають термін понад дванадцять місяців. В той же час, МСБО 19 "Виплати працівникам" надає

детальніший опис довгострокових виплат, включаючи не тільки відпустки за вислугу років та академічні відпустки, але й інші типи виплат, такі як виплати пов'язані з тимчасовою непрацездатністю, часткою прибутку, преміями та відстроченими компенсаціями. Важливим аспектом є необхідність гармонізації українських стандартів з міжнародними, щоб забезпечити більшу прозорість та порівнянність фінансової інформації для інвесторів та інших зацікавлених сторін.

4. Розрахункові транзакції становлять велику частку в оборотних активах компанії, і неправильний їх облік може серйозно спотворити дані, які представлені в звітності компанії. Ведення обліку транзакцій з клієнтами та постачальниками є ключовим елементом бухгалтерської діяльності, оскільки саме на цьому етапі формуються основні доходи та грошові потоки компанії. В цьому контексті виникає багато нерозв'язаних питань, пов'язаних з обліком розрахунків за товари, роботи та послуги.

5. Дослідження в області облікових операцій показує потребу в удосконаленні методології їх ведення та аналізу як засобів відображення фінансового стану підприємства. Рекомендовані рахунки, субрахунки та документація для аналітичного обліку допоможуть уникнути помилок у фінансовій звітності та дозволять управлінському персоналу приймати своєчасні рішення. Варто відзначити пропозицію щодо концепції обліку, яка надасть бухгалтерам необхідну інформацію. Такі пропозиції допоможуть покращити облік і організацію рахунків, зменшать кредиторську заборгованість, а також посилять фінансове становище підприємства. Подальші дослідження мають на меті розробку заходів для вдосконалення аналітичного обліку і детальніше вивчення методів управління кредиторською заборгованістю, аби оптимізувати їх обсяг, структуру та якість для забезпечення ефективної діяльності та фінансової стійкості підприємства.

6. Інтеграція ERP системи вимагає значних витрат часу та ресурсів, але її переваги для управління зобов'язаннями та загальної ефективності медичного підприємства можуть бути значними. Правильно реалізована ERP

система може стати ключовим фактором успіху медичного підприємства. Інтеграція ERP дозволяє стандартизувати та оптимізувати робочі процеси на медичному підприємстві, зменшуючи витрати та підвищуючи ефективність. ERP системи можуть масштабуватися для відповідності росту та розвитку медичного підприємства, забезпечуючи стабільну підтримку розширення бізнесу.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

В областях бухгалтерського обліку, економіки та права поняття "зобов'язання" має широке застосування, вимагаючи уніфікованого розуміння через їх взаємозв'язок. Зобов'язання, у контексті фінансів, є заборгованістю компанії перед третіми сторонами, виниклою з минулих подій, що при погашенні веде до витрати ресурсів з економічною вартістю. Такі зобов'язання можуть походити з угод, інтелектуальної діяльності, завдання шкоди або інших юридичних ситуацій.

Детальний аналіз короткострокових зобов'язань показує їх значний вплив на бізнес-активність. Ефективне управління цими зобов'язаннями передбачає класифікацію за критеріями, такими як терміни погашення, умови виконання, наслідки затримки платежів, і джерело виникнення. Це дозволяє бухгалтерії та управлінському персоналу отримати повне уявлення про короткострокові фінансові зобов'язання, сприяючи прийняттю своєчасних і обґрунтованих рішень.

Довгострокові зобов'язання відіграють вирішальну роль у фінансовій стратегії компаній, проте методи їх обліку та оцінки варіюються між різними юрисдикціями. Незважаючи на існування як загальних, так і специфічних стандартів для довгострокових зобов'язань, різноманітність нормативних актів створює складнощі в їх обліку. Важливо, щоб зміни в обліковій політиці компанії щодо довгострокових зобов'язань були документально зафіксовані для забезпечення прозорості та уникнення аудиторських розбіжностей. Реформування національних стандартів через детальний аналіз законодавчих та нормативних документів є ключовим для підвищення ефективності обліку довгострокових зобов'язань.

Щодо аналізу зарубіжних досліджень на тему обліку зобов'язань, то можна зрозуміти, що недостатня звітність екологічних зобов'язань, виявлена в дослідженнях Негаша та Лемми (2020), вказує на потребу прозорості та екологічної відповідальності в облікових процедурах на міжнародному рівні.

Аналізи Калегі Касбі та Агаєї (2017), а також Огілві та інших (2018), підкреслюють вплив кредитного ризику на прибутковість та економічне благополуччя, вказуючи на необхідність управління кредитним ризиком та інтеграції екологічних ризиків у міжнародні стандарти. Роботи Бакара (2018) висвітлюють унікальність ісламських фінансів, а дослідження Чунга та інших (2017) та Баркера та Макгічіна (2013) вказують на проблеми з обліком за справедливою вартістю та розбіжності в стандартах. Все це підкреслює потребу у глобальній уніфікації та адаптації облікових стандартів, які б враховували різноманіття регіональних особливостей і були б гнучкими для адаптації до динамічного глобального бізнес-середовища, забезпечуючи при цьому прозорість та порівняність даних.

У контексті глобалізації, міжнародний облік зобов'язань стикається з викликами, пов'язаними з різноманіттям правових систем, валют та податкових режимів. Аналіз сучасних досліджень виявляє потребу в глобальній уніфікації облікових стандартів, які б враховували регіональні особливості. Адаптація міжнародних облікових стандартів до швидко змінюваного глобального економічного ландшафту є необхідною для забезпечення прозорості та порівняльності фінансової звітності на міжнародному рівні.

Компанія забезпечує докладний запис короткострокових зобов'язань за допомогою 6-го класу рахунків, що включає кредити, позики, платежі постачальникам, податкам та страхуванню. Автоматизоване програмне забезпечення, як 1С, підвищує точність і ефективність обліку, сприяючи вчасному погашенню зобов'язань. Компанія використовує загальну систему оподаткування і є платником ПДВ, що вимагає ретельного обліку податкових зобов'язань.

регулярно подає податкові декларації, в тому числі з ПДВ і екологічного податку, підтверджуючи свою відповідальність перед державою. Ведення обліку заробітної плати та сплат ЄСВ відображає відповідальність як роботодавця. Компанія використовує різні форми

розрахунків з постачальниками та кредиторами, забезпечуючи ефективне управління фінансовими потоками.

Облікова політика компанії відповідає сучасним вимогам, забезпечуючи надійний бухгалтерський та податковий облік завдяки кваліфікованому персоналу і сучасним технологіям.

Компанія не створює резерви для покриття майбутніх збитків, що може вказувати на обмеження в фінансовому плануванні.

В стратегії фінансування через зобов'язання, аналіз короткострокової заборгованості показує, що компанія віддає перевагу короткостроковим позикам. Це робить її більш гнучкою, дозволяючи залучати кошти за потреби і швидко їх погашати. Проте, обмеження доступу до таких позик може поставити під загрозу стабільність операцій підприємства. У 2023 році всі зобов'язання [] були короткостроковими, з відношенням зобов'язань до власного капіталу в 0,29 гривні на гривню.

Враховуючи власний капітал, загальний показник фінансової стабільності, що включає довгострокові зобов'язання, становив 78% у 2023 році. Це вказує на високий ризик припинення діяльності через недостатній обсяг короткострокових зобов'язань наступного року.

Активи [] у 2023 році демонструють здатність компанії до швидкої адаптації. Компанія може ефективно перерозподілити ресурси, знижуючи інвестиції в менш продуктивні активи та переорієнтуючи їх відповідно до оновленої стратегії інвестування, при цьому на кожну гривню необоротних активів припадає 4,39 гривні оборотних активів.

Для компанії критично важливим є створення достатнього запасу матеріалів, що використовуються у виробництві та наданні послуг. Проблеми з постачанням можуть негативно вплинути на виробничий процес і репутацію [] Великий обсяг запасів, фінансованих за рахунок власних обігових коштів (5591 тис. грн. у 2023 році), свідчить про низький ризик таких проблем. Також помітне зниження ризику нестачі матеріалів з 2021 по 2023 рік, що могло б призвести до зупинки діяльності компанії. Зростання власних

обігових коштів у запасах на 385,37% свідчить про це. Тому можемо запропонувати наступні рекомендації:

- Розроблення та реалізація обдуманого маркетингової стратегії допоможе [] зміцнити свої позиції на ринку, досягти бізнес-цілей, зокрема розширення бізнесу, приваблення нових клієнтів та підтримання лояльності існуючих, що забезпечить додаткові фінансові ресурси.

- Необхідно також впровадити ефективну систему управління дебіторською та кредиторською заборгованістю для кращого контролю над фінансами та підтримки гарних відносин з партнерами та клієнтами, що сприятиме зростанню ефективності діяльності компанії.

- З огляду на високу рентабельність власного капіталу, інвестування додаткових коштів у розвиток компанії видається обґрунтованим кроком для посилення її позицій на ринку. Водночас, у випадку обмежених можливостей для розширення ринкової присутності, доцільно розглянути варіанти виведення прибутку на користь власників

Розглядаючи шляхи поліпшення бухгалтерських процедур через використання Міжнародних стандартів фінансової звітності та сучасних ІТ-рішень, можна зрозуміти, що застосування новітніх технологій потрібно для ефективнішого та прозорішого управління зобов'язаннями. Основні моменти щодо автоматизації та уніфікації облікових процесів:

- Міжнародні стандарти розрізняють поточні та непоточні зобов'язання, тоді як українська система виділяє поточні та довгострокові, вимагаючи адаптації класифікаційних методів.

- Існують розбіжності між НП(С)БО 11 та МСБО 37, зокрема у регламентації визнання та оцінки забезпечень і умовних зобов'язань, де МСБО надає детальніші настанови.

- Різниця у визначенні довгострокових виплат за НП(С)БО та МСБО вказує на необхідність гармонізації українських та міжнародних стандартів для забезпечення однакової прозорості.

- Некоректний облік розрахункових транзакцій може спотворювати фінансову звітність, підкреслюючи значення точного обліку доходів та витрат.
- Потреба у вдосконаленні облікових методик вказує на необхідність розробки детальніших рекомендацій для аналітичного обліку, що допоможе уникнути помилок і сприятиме кращому управлінню фінансами.
- Впровадження ERP систем вимагає значних інвестицій, але її переваги, включаючи стандартизацію процесів і підвищення загальної ефективності, можуть суттєво покращити управління зобов'язаннями та сприяти розвитку медичних установ.

KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK

A számvitel, a közgazdaságtan és a jog területén széles körben használják a "kötelezettségek" fogalmát, amely összefüggéseik miatt egységes értelmezést igényel. A pénzügyi kontextusban a kötelezettség egy vállalat harmadik féllel szembeni, múltbeli eseményekből eredő tartozása, amelynek kiegyenlítése gazdasági értékkel bíró erőforrások kiáramlását eredményezi. Ilyen kötelezettségek keletkezhetnek szerződésekből, szellemi tulajdonból, kártérítésekből vagy egyéb jogi helyzetekből.

A rövid lejáratú kötelezettségek részletes elemzése azt mutatja, hogy jelentős hatást gyakorolnak az üzleti tevékenységre. E kötelezettségek hatékony kezelése magában foglalja azok osztályozását olyan kritériumok szerint, mint a lejárat, a teljesítési feltételek, a késedelmes fizetések következményei és a származási forrás. Ez lehetővé teszi a számviteli és irányító személyzet számára, hogy teljes képet kapjanak a rövid lejáratú pénzügyi kötelezettségekről, ami megkönnyíti az időben történő és megalapozott döntéshozatalt.

A hosszú lejáratú kötelezettségek döntő szerepet játszanak egy vállalat pénzügyi stratégiájában, de az elszámolási és mérési módszerek joghatóságuként eltérőek. Bár a hosszú lejáratú kötelezettségekre vonatkozóan általános és egyedi standardok is léteznek, a szabályozás sokfélesége bonyolultságot okoz a számviteli elszámolásukban. Fontos, hogy a vállalat hosszú lejáratú kötelezettségekre vonatkozó számviteli politikájában bekövetkezett változásokat dokumentálják az átláthatóság biztosítása és a könyvvizsgálati nézeteltérések elkerülése érdekében. A nemzeti standardok reformja a jogszabályi és szabályozási dokumentumok részletes elemzésével kulcsfontosságú a hosszú lejáratú kötelezettségek elszámolásának hatékonyságának javításához.

A kötelezettségek elszámolásáról szóló külföldi tanulmányok elemzését tekintve megállapítható, hogy a Negash és Lemma (2020) kutatásában megállapított, a környezeti kötelezettségek elégtelen jelentésének hiánya rámutat arra, hogy nemzetközi szinten szükség van az átláthatóságra és a környezeti felelősségvállalásra

a számviteli eljárásokban. Kaleghi Kasbi és Aghaei (2017) és Ogilvie et al. (2018) elemzései rávilágítanak a hitelkockázatnak a nyereségességre és a gazdasági jólétre gyakorolt hatására, ami a hitelkockázat-kezelés és a környezeti kockázatok nemzetközi szabványokba való integrálásának szükségességére utal. Bakar (2018) munkája az iszlám finanszírozás egyediségére világít rá, míg Chung et al (2017) és Barker és McGeachin (2013) tanulmányai a valós értéken történő elszámolás kihívásaira és az eltérő standardokra mutatnak rá. Mindezek rávilágítanak a számviteli standardok globális harmonizációjának és kiigazításának szükségességére, amelyek figyelembe veszik a regionális jellemzők sokféleségét, és rugalmasan alkalmazkodnak a dinamikus globális üzleti környezethez, miközben biztosítják az átláthatóságot és az összehasonlíthatóságot.

A globalizációval összefüggésben a nemzetközi felelősségelszámolás a jogrendszerek, valuták és adórendszerek sokféleségével kapcsolatos kihívásokkal szembesül. A jelenlegi kutatások elemzése rámutat a számviteli standardok globális egységesítésének szükségességére, amely figyelembe venné a regionális sajátosságokat. A nemzetközi számviteli standardoknak a gyorsan változó globális gazdasági környezethez való igazítása szükséges a pénzügyi kimutatások átláthatóságának és nemzetközi szintű összehasonlíthatóságának biztosítása érdekében.

A vállalat a rövid lejáratú kötelezettségekről részletes nyilvántartást vezet a 6. számlaosztályban, beleértve a kölcsönöket, hitelfelvételeket, a beszállítóknak történő kifizetéseket, az adókat és a biztosításokat. Az olyan automatizált szoftver, mint az 1C, javítja a könyvelés pontosságát és hatékonyságát, megkönnyítve a kötelezettségek időben történő visszafizetését. A vállalat az általános adózási rendszert használja, és HÉA-fizető, ami megköveteli az adókötelezettségek gondos könyvelését.

Az [] rendszeresen adóbevallásokat nyújt be, beleértve az áfa- és környezetvédelmi adót is, igazolva ezzel az állam felé fennálló felelősségét. A fizetések és az egységes szociális adófizetések nyilvántartása tükrözi a munkáltatói

felelősséget. A vállalat különböző fizetési formákat alkalmaz a beszállítókkal és a hitelezőkkel szemben, biztosítva a pénzforgalom hatékony kezelését.

A vállalat számviteli politikája megfelel a modern követelményeknek, a képzett személyzetnek és a modern technológiáknak köszönhetően megbízható könyvelést és adóelszámolást biztosít.

A vállalat nem képez céltartalékot a jövőbeli veszteségekre, ami a pénzügyi tervezés korlátaira utalhat.

A forrásfinanszírozási stratégiában a rövid lejáratú adósságok elemzése azt mutatja, hogy a vállalat a rövid lejáratú hitelekért részesíti előnyben. Ez rugalmasabbá teszi, lehetővé téve számára, hogy szükség szerint forrásokat vegyen fel és gyorsan visszafizesse azokat. Az ilyen hitelekhez való hozzáférés korlátozása azonban veszélyeztetheti a vállalat működésének stabilitását. 2023-ban az összes kötelezettsége rövid lejáratú volt, a kötelezettségek és a saját tőke aránya 0,29 hrivnyás UAH.

A saját tőkét is figyelembe véve a hosszú lejáratú kötelezettségeket is tartalmazó átfogó pénzügyi stabilitási mutató 2023-ban 78% volt. Ez azt jelzi, hogy a következő évben a rövid lejáratú kötelezettségek elégtelensége miatt magas az üzletmenet megszakadásának kockázata.

Az 2023-as eszközei bizonyítják a vállalat gyors alkalmazkodóképességét. A vállalat hatékonyan tudja átcsoportosítani az erőforrásokat a kevésbé produktív eszközökbe történő beruházások csökkentésével és a frissített beruházási stratégiával összhangban történő átirányításával, a forgóeszközök 4,39 UAH-nyi forgóeszközzel a befektetett eszközök minden egyes UAH-nyi forgóeszközére.

A vállalat számára kritikusan fontos, hogy elegendő készletet hozzon létre a termeléshez és a szolgáltatásnyújtáshoz használt anyagokból. Az ellátási problémák hátrányosan befolyásolhatják a gyártási folyamatot és az árát. A saját működőtőkéből finanszírozott készletek nagy mennyisége (5 591 ezer UAH 2023-ban) az ilyen problémák alacsony kockázatát jelzi. Az anyagihiány kockázata is észrevehetően csökken 2021 és 2023 között, ami a vállalat működésének

leállításához vezethet. Ezt bizonyítja a készletekben lévő saját működőtőke 385,37%-os növekedése. Ezért a következő ajánlásokat tudjuk felajánlani:

— A megfelelő marketingstratégia kidolgozása és végrehajtása segíteni fogja az [] abban, hogy megerősítse piaci pozícióját és elérje üzleti céljait, beleértve az üzleti terjeszkedést, az új ügyfelek bevonását és a meglévő ügyfelek hűségének fenntartását, ami további pénzügyi forrásokat biztosít.

— A pénzügyek jobb ellenőrzése, valamint a partnerekkel és ügyfelekkel való jó kapcsolat fenntartása érdekében hatékony követelés- és kötelezettségkezelési rendszert is be kell vezetni, ami hozzájárul a vállalat hatékonyságának növeléséhez.

— Tekintettel a magas tőkemegtérülésre, további pénzeszközök befektetése a vállalat fejlesztésébe ésszerű lépésnek tűnik a piaci pozíció megerősítése érdekében. Ugyanakkor a piaci jelenlét bővítésének korlátozott lehetőségei esetén célszerű megfontolni a nyereségnek a tulajdonosok javára történő kivonásának lehetőségeit.

A számviteli eljárásoknak a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok és a modern informatikai megoldások alkalmazásával történő javításának módjait mérlegelve egyértelmű, hogy a legmodernebb technológia alkalmazása szükséges a hatékonyabb és átláthatóbb kötelezettségkezeléshez. A számviteli folyamatok automatizálásával és egységesítésével kapcsolatos főbb pontok:

— A nemzetközi standardok különbséget tesznek rövid és hosszú lejáratú kötelezettségek között, míg az ukrán rendszer rövid és hosszú lejáratú kötelezettségeket különböztet meg, ami a besorolási módszerek kiigazítását teszi szükségessé.

— Az NPAS 11 és az IAS 37 között különbségek vannak, különösen a céltartalékok és a függő kötelezettségek kimutatásában és értékelésében, ahol az IAS részletesebb útmutatást nyújt.

— A hosszú távú juttatások ukrán számviteli standardok és az IFRS szerinti meghatározása közötti különbség azt jelzi, hogy az egyenlő átláthatóság biztosítása érdekében szükség van az ukrán és a nemzetközi standardok harmonizálására.

— Az elszámolási tranzakciók helytelen rögzítése torzíthatja a pénzügyi kimutatásokat, ami rávilágít a bevételek és kiadások pontos rögzítésének fontosságára.

— A számviteli gyakorlatok javításának szükségessége rámutat arra, hogy részletesebb iránymutatást kell kidolgozni az analitikus számvitelre vonatkozóan, ami segít elkerülni a hibákat és hozzájárul a jobb pénzügyi irányításhoz.

— Az ERP-rendszerek bevezetése jelentős beruházást igényel, de előnyei - többek között a folyamatok szabványosítása és a megnövekedett általános hatékonyság - jelentősen javíthatják a kötelezettségek kezelését, és hozzájárulhatnak az egészségügyi szervezetek növekedéséhez.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Белова І.М. Завдання та принципи побудови обліку розрахунків з покупцями і замовниками. Сталій розвиток економіки. 2015. № 3(28). С. 217–220.
2. Бержанір І.А., Бержанір А.Л., Ящук Т.А. Економічна сутність зобов'язань і розрахунків підприємства. Приазовський економічний вісник. Вип. № 2 (19). 2020. С. 240–244.
3. Дорош Н.І. Теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку. Економіка. Менеджмент. Бізнес. 2015. Вип. 1. С. 93–97.
4. Огійчук М.Ф., Утенкова К.О., Ковальова О.В., Тредіт В.Є. Бухгалтерський облік: практичний посібник. Харків. 2015. 334 с.
5. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підруч. Житомир: ПП “Рута”, 2006. 832 с.
6. Коблянська І.О. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ: Знання, 2007. 473 с.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Мінфіну України від 31.01 2000 р. № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
9. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи». Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (IASB). URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_051
10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України 30.11.1999 р. № 291 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
12. Орлов І.В. Бухгалтерський облік і контроль зобов'язань суб'єктів господарювання: теорія і методологія: монографія. ЖДТУ, 2010. 400 с.
13. Господарський кодекс України: Кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
14. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
15. Михайлишин Н.П. Сутність зобов'язань та їх класифікація: економічний та правовий аспекти. Економіка: реалії часу. 2012. №2 (3). С. 130-135.
16. Спіцина Н.В., Кравцова С.В. Зобов'язання: сутність, класифікація, облік. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2020. № 2 (113). С. 228-233.
17. Кесарчук Г. С., Мошак І. В. Поточні зобов'язання : економічна суть, класифікація та їх оцінка. Науковий вісник Ужгородського університету : Серія: Економіка. 2016. Вип.1(47). Т.2 С. 401–405
18. Кужельний М. В., Лінник В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. Київ: КНЕУ, 2001. 360 с.
19. Ловінська Л. Г. Оцінка в бухгалтерському обліку: монографія. Київ: КНЕУ, 2006. 256 с.
20. Малюга Н.М. Шляхи удосконалення оцінки в бухгалтерському обліку: теорія, практика, перспективи : монографія. Житомир, 2007. 384 с.
21. Пушкар М.С. Фінансовий облік: підручник. Тернопіль: Карт-бланш, 2002. 628 с.
22. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підручник. К.: А.С.К., 2010. 784 с.
23. Травінська С.І. Класифікація поточних зобов'язань в законодавстві та бухгалтерському обліку. URL: http://bukuniver.edu.ua/Applications/zbirnik/n6/31_Klas.pdf

24. Уайльд Джон Дж., Чіапетта Бар; пер. з англ., за наук. ред. Г. В. Григораш, Т. В. Герасимової. Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2007. 1336 с.
25. Кубік В. Д., Волчек Р. М. Оцінка зобов'язань підприємств в умовах застосування міжнародних стандартів фінансової звітності. Вісник соціально-економічних досліджень. 2020. № 3-4(74-75). С. 45-56.
26. Рибалко Ю., Синицин Є. Дисконтування. Фінансовий та податковий аспект. URL: <https://www.ebskief.com/uk/diskontuvannya-finansovij-tapodatkovij-aspekt>
27. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансових звітів». URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
28. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
29. Закон України «Про платіжні послуги» від 30 червня 2021 року № 1591-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#n657>
30. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>
31. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text
32. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
33. Фрайман А.В. Особливості обліку довгострокових зобов'язань за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку / А. В. Фрайман, Н. М. Селіванова // Економіка: реалії часу. Науковий журнал. – 2020. – № 6 (52). – С. 76-86.
34. Зелікман В.Д., Ерьоміна О.Л., Безгодкова А.О. Облік у зарубіжних країнах: Навч. посібник. – Дніпро: НМетАУ, 2017. – 131 с.

- 35.Дергачова В.В. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. / В.В. Дергачова, Н.Є. Скоробогатова, Л.М. Шик. – К.: НТУУ «КПІ», 2011. – 257 с.: іл. – Бібліогр.: с. 255 – 257.
- 36.Дубініна М.В., Потриваєва Н.В., Сирцева С.В., Чебан Ю.Ю., Лугова О.І., Кучмійова Т.С. (2022). Облік у зарубіжних країнах: курс лекцій. Миколаїв: Миколаївський національний аграрний університет.
- 37.Negash, M., & Lemma, T. T. (2020). Accounting for Environmental Liabilities. *Journal of Business Ethics and Environment*, 10(2), 123-145. <https://dx.doi.org/10.1002/bse.2480>
- 38.Khaleghi Kasbi, P., & Aghaei, M. (2017). Credit Risk and Equity Returns. *Journal of Financial Risk Management*, 6(1), 75-90. <https://dx.doi.org/10.22034/AMFA.2017.529061>
- 39.Ogilvy, S., Burritt, R., Walsh, D., Obst, C., Meadows, P., Muradzikwa, P., & Eigenraam, M. (2018). Ecosystem Degradation Liabilities. *Environmental Accounting and Management*, 9(4), 201-220. <https://dx.doi.org/10.1080/20964129.2018.1544837>
- 40.Bakar, M. A. (2018). Zakat, Waqf, and Baitulmal Accounting. *Islamic Finance and Accounting Review*, 3(4), 1-12. <https://dx.doi.org/10.37706/IJAZ.V3I4.103>
- 41.Chung, S., Lee, C., Lobo, G. J., & Ow Yong, K. (2017). Fair Value Liability Gains and Losses. *Journal of Accounting and Economics*, 63(1), 67-83. <https://dx.doi.org/10.1177/0148558X211017837>
- 42.Lachmann, M., Stefani, U., & Wöhrmann, A. (2015). Credit Risk in Fair Value Accounting. *Accounting, Organizations and Society*, 40(1), 20-38. <https://dx.doi.org/10.1016/J.AOS.2014.08.001>
- 43.Barker, R., & Mcgeachin, A. (2013). Liabilities in International Financial Reporting Standards. *Accounting and Business Research*, 43(5), 385-406. <https://dx.doi.org/10.1080/00014788.2013.834811>

44. Huian, M. (2012). IFRS 9 for Financial Assets and Liabilities. *Financial Markets, Instruments, and Institutions*, 22(3), 259-276. <https://dx.doi.org/10.2478/v10316-012-0002-0>
45. Gaynor, L. M., McDaniel, L., & Yohn, T. (2011). Credit Risk Changes and Income Statement Effects. *Accounting and Finance*, 51(1), 267-292. <https://dx.doi.org/10.1016/J.AOS.2011.03.004>
46. Moerman, L., & van der Laan, S. (2011). Corporate Long-Tail Liabilities from Asbestos. *Accounting Forum*, 35(1), 5-18. <https://dx.doi.org/10.1016/j.accfor.2011.01.002>
47. Круковська, О. (2021). ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ, ПІДРЯДНИКАМИ ТА КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ АГРАРНИХ ПІДПРИЄМС. *Таврійський науковий вісник. Серія: Економіка*, (5), 123-130.
48. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посіб. / за ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського. 6-те вид., доп. і перероб. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», «Інтелект-Захід», 2001. 1200 с
49. Klimczak, K. . (2017). Cross-country Differences in Reporting Practices – the Case of Provisions for Liabilities. *Central European Management Journal*, 25(3), 20-33. <https://doi.org/10.7206/jmba.ce.2450-7814.201> (Original work published 2017)
50. Ляшенко А.Р. Напрями удосконалення обліку зобов'язань підприємств, *ВІСНИК СІТ ННІ БІЗНЕСУ І МЕНЕДЖМЕНТУ ХНТУСГ* 2020 № 2 С. (3-8)
51. Brouwer, A., Hoogendoorn, M., & Naarding, E. (2015). Will the changes proposed to the conceptual framework's definitions and recognition criteria provide a better basis for IASB standard setting? *Accounting and Business Research*, 45(5), 547-571.
52. Barker, R., & Mcgeachin, A. (2013). Why is there inconsistency in accounting for liabilities in IFRS? An analysis of recognition, measurement, estimation and conservatism. *Accounting and Business Research*, 43(6), 579-604.

- 53.Schmidt, M. (2013). Equity and Liabilities – A Discussion of IAS 32 and a Critique of the Classification. *Accounting in Europe*, 10(2), 201-222.
- 54.Cairns, D. (2006). The Use of Fair Value in IFRS. *Accounting in Europe*, 3, 22-5.
- 55.Rees, H. (2006). The IASB's Proposed Amendments to IAS 37. *Accounting in Europe*, 3, 27-34.
- 56.Dmytrenko Alla Проблемні питання обліку поточних зобов'язань та шляхи їх розв'язання / Alla Dmytrenko, Anastasiia Loza // Науковий журнал «Економіка і регіон». – Полтава: ПНТУ, 2023. – Т. (1(88)). – С. 114-120.
- 57.Savkiv U.S. & Kuzmin T.L.. (2023). УДОСКОНАЛЕННЯ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФОРМУВАННЯ ЗВІТНОСТІ В УМОВАХ ЦИФРОВОЇ ЕКОНОМІКИ. The actual problems of regional economy development. 2. 87-95. 10.15330/apred.2.19.87-95.
- 58.Tomchuk V. (2023). WAYS TO IMPROVE THE ACCOUNTING OF SETTLEMENT TRANSACTIONS. *Three Seas Economic Journal*, 4(1), 88-97.
- 59.Подмешальська, Ю. та Корнієнко, Д. (2021). Облік розрахунків з постачальниками за видами економічної діяльності. *Агросвіт*, № 24, с. 58-64.
- 60.Хілорме Т. В., Шачаніна Ю. В., "Економічна теорія і практика", Київ, Україна (2018). Удосконалення організації обліку кредиторської заборгованості підприємств в умовах невизначеності. *Економіка і фінанси*, № 1, с. 18-24.
- 61.Попова В., Колотило Ю. Облік розрахунків з оплати праці: проблеми та напрями. *Молодий вчений* (2019), № 10 (74), С. 714-721.
- 62.Liba, N., Holovachko, V., & Pavliukh, B. (2018). FEATURES OF ACCOUNTING IN THE CONDITIONS OF APPLICATION OF MODERN INFORMATION TECHNOLOGIES. *International scientific journal "Internauka". Series: "Economic Sciences"*.

- 63..Harkusha S. Automation of accounting processes: implementation and benefits of the system. Visnyk Sumskoho natsionalnoho ahrarnoho universytetu. Serii: Ekonomika i menedzhment, 2012. No 4 (52). P. 60- 65
- 64.Олександр Киприк «ТОП 10 українських програм бухгалтерського обліку на заміну 1С та BAS» URL: <https://www.oneservice-consulting.com/top-10-program-bukhgalterskogo-obliku-na-zaminu-1s-chi-bas>

ДОДАТКИ

СПИСОК ДОДАТКІВ

Додаток	Назва додатку
А	Виписка з єдиного реєстру
Б	Статут
В	НАКАЗ Про облікову політику
Г	Договір про повну мат. відповідальність
Д	Посадова інструкція головний бухгалтер
Е	Структура власності
Ж	Інвент. грошових коштів
И	НАКАЗ про інвентаризацію
К	НАКАЗ інвент. комісія
Л	ІНВ-17 (акт інвентаризації) № 2 від 30.06.2023
М	Інвент. опис від 31.03.2023
Н	Інвентаризаційний опис № 3 від 30.06.2023
П	2022 Податкова декларація з податку на прибуток підприємств
Р	2021 Податкова декларація з податку на прибуток підприємств
С	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору
Т	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків
У	Додаток до податкової декларації з ПДВ
Ф	Податкова декларація екологічного податку
Х	Розрах. за розміщ. відходів у спец. відвед. для цього місцях чи на об'єктах
Ц	Положення про електронний документообіг
Ш	Графік документообігу
Щ	Фінансова звітність малого підприємства 2021 р.
Ю	Фінансова звітність малого підприємства 2022 р.
Я	Фінансова звітність малого підприємства 30.06.2023 р.



ВИПИСКА
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:

07.07.2022,

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:

28.10.2015 - керівник

(Повноваження: Відомості відсутні) -

представник

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

26.04.2012, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ,

26.04.2012, 2452, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,

(дані про взяття на облік як платника податків)

26.04.2012, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,

(дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

86.21 Загальна медична практика (основний)

47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах

86.10 Діяльність лікарняних закладів
86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я

Назви органів управління юридичної особи:

загальні збори, директор

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

Номер, дата та час формування виписки:

Приватний нотаріус

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів

Учасників

(протокол № 01/2017

від 01 лютого 2017 року)

СТАТУТ

Товариства з обмеженою відповідальністю

[REDACTED]
(нова редакція)

ідентифікаційний код [REDACTED]

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю [] створене за спільною згодою всіх Засновників шляхом об'єднання майна Засновників, їх коштів та підприємницької діяльності з метою ведення господарської діяльності для задоволення суспільних та особистих потреб, одержання прибутку, у відповідності до норм та положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про господарські товариства», іншого чинного законодавства України.
- 1.2. Товариство відноситься до категорії підприємницьких товариств.
- 1.3. Повне найменування Товариства:
- українською мовою: Товариство з обмеженою відповідальністю [];
 - російською мовою: Общество с ограниченной ответственностью [];
 - англійською мовою: []
- 1.4. Скорочене найменування Товариства:
- українською мовою: []
 - російською мовою: []
 - англійською мовою: []
- 1.5. Одноособовим Учасником Товариства є Приватне підприємство [] зареєстроване [] районною державною адміністрацією 29 липня 2008 року № [], Статут (нова редакція), зареєстрований 18.07.2011р., юридична адреса: [] ідентифікаційний номер []
- 1.6. Товариство є створеним і набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.
- 1.7. В своїй діяльності Товариство керується Конституцією України, Цивільним Кодексом України, Господарським Кодексом України, Законами України «Про господарські товариства», «Про зовнішньоекономічну діяльність», та іншими чинними нормативно-правовими актами України, положеннями та нормами цього Статуту, а також внутрішніми документами Товариства, що встановлюють та визначають правила, процедури ведення господарської діяльності.
- 1.8. Товариство створюється на невизначений строк діяльності.
- 1.9. Товариство є юридичною особою приватного права, має самостійний баланс, печатку, штампи, де зазначається повне найменування Товариства, бланки з фірмовою назвою, торговельну марку, інші об'єкти права інтелектуальної власності, а також інші реквізити.
- 1.10. Товариство має поточні, валютні та інші рахунки в банках та інших фінансових установах.
- 1.11. Товариство відповідає по своїм зобов'язанням належним йому майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.
- 1.12. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями Учасника Товариства.
- 1.13. Учасник Товариства несе відповідальність за зобов'язаннями Товариства тільки в межах вартості свого вкладу до Статутного капіталу Товариства.
- 1.14. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Товариства.

СТАТТЯ 2. ПРЕДМЕТ І ЦІЛІ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Підприємство створено з метою здобуття прибутку від господарської діяльності за визначеними в п.2.2 дійсного Статуту видами діяльності.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
- Загальна та спеціалізована медична практика;
 - Стоматологічна практика;
 - Діяльність медсестер, акушерів, фізіотерапевтів або іншого парамедичного персоналу в області оптометрії, гідротерапії, лікувального масажу, трудотерапії, логопедії, хіроподії, гомеопатії, мануальної терапії, голковколювання тощо;
 - Діяльність у сфері охорони здоров'я населення, яка здійснюється санітарно-профілактичними закладами; - діяльність допоміжного стоматологічного персоналу, такого як терапевти, сестри з стоматологічної практики та стоматологи-гігієністи, що можуть працювати самостійно, але під регулярним контролем стоматолога;
 - Діяльність медичних лабораторій, таких як: - рентгенівські лабораторії та інші діагностичні центри, які використовують подібну апаратуру; - лабораторії аналізу крові;
 - Діяльність банків крові, сперми, органів для трансплантації тощо;
 - Послуги транспорту швидкої медичної допомоги;
 - Медичні послуги зі створенням лікувально-профілактичних та спортивно-оздоровчих закладів;
 - Діяльність лікарняних закладів;
 - Охорона материнства та дитинства;

- Діяльність санаторно-курортних закладів;
- Інша діяльність у сфері охорони здоров'я людини;
- Аптеки;
- Оптика;
- Виробництво, постачання, зберігання та реалізація медикаментів, лікарняного обладнання, лабораторного обладнання, засобів та виробів аптекам та іншим юридичним особам;
- Фітопрепарати – виготовлення та реалізація;
- Організація фітнесцентрів;
- Реалізація населенню готових медикаментів, лікарняних засобів, виробів та обладнання, парафармацевтичної продукції, контроль за їх якістю та зберігання;
- Оптова та роздрібна торгівля непродовольчими та побутовими товарами в тому числі фармацевтичними товарами, медичними та ортопедичними виробами, парфумерією та косметичними товарами, хімічними продуктами;
- Посередництво в торгівлі;
- Придбання, зберігання, пересилання, перевезення, вивезення, ввезення та відпуск прекурсорів списку №2 таблиці IV Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- Придбання, зберігання, пересилання, перевезення, вивезення, ввезення та відпуск психотропних речовин списку №2 таблиці III Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

Підприємство може здійснювати всі інші види (напрями) своєї діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

Види діяльності, які відповідно до чинного законодавства потребують дозволу (ліцензії), будуть проводитись після отримання такого дозволу (ліцензії) у встановленому порядку.

СТАТТЯ 3. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство здійснює свою господарську діяльність на принципах повного госпрозрахунку, самоокупності і самофінансування.

3.2. Товариство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою господарську діяльність виходячи з попиту на продукцію, що ним виробляється, роботи, послуги, а також необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Товариства, підвищення доходів.

3.3. Основою планів є цивільно-правові договори, в тому числі зовнішньоекономічні контракти.

3.4. Товариство може від свого імені укласти угоди (договори, контракти), набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, пов'язані з його діяльністю, виступати позивачем та відповідачем в суді, господарському, адміністративному суді та третейському суді, а також в судових органах та установах іноземних держав та міжнародних організацій.

3.5. Товариство має право створювати на території України та за її межами філії та представництва, бути засновником і акціонером (учасником) господарських товариств, громадських об'єднань, вступати в об'єднання підприємств, створювати спільні підприємства з іноземними суб'єктами господарської діяльності, брати участь в діяльності громадських, міжнародних організацій згідно з чинним законодавством України.

3.6. Створені Товариством філії та представництва можуть наділятися основними фондами та оборотними коштами, які є власністю Товариства. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються Загальними зборами Учасників Товариства.

3.7. Філії та представництва діють на підставі положень про них. Положення про філії та представництва затверджуються Загальними зборами Учасників Товариства. Керівники філій та представництв діють на підставі положень про філію або представництво і довіреності, що видається Товариством. Філії та представництва не є юридичними особами і діють від імені Товариства.

3.8. Товариство є власником всього майна, яке відображається на його балансі, і може відносно такого майна здійснювати права володіння, користування та розпорядження у відповідності з законодавством та цілями своєї діяльності.

3.9. Матеріально-технічне забезпечення Товариства здійснюється через систему прямих угод або через біржу та інші організації.

3.10. Товариство може самостійно продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам і громадянам, списувати з балансу належні йому будинки, споруди, приміщення, транспортні засоби, засоби виробництва та інші матеріальні цінності, об'єкти інтелектуальної власності, відчужувати їх іншими способами, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

3.11. Товариство виробляє та реалізує продукцію, виконує роботи і надає послуги підприємствам, організаціям, установам та фізичним особам за договірними цінами або за цінами і тарифами, що

9

встановлюються згідно з чинним законодавством України. В розрахунках із зарубіжними партнерами застосовуються контрактні ціни, що формуються відповідно до умов і цін світового ринку на аналогічну продукцію, роботи, послуги.

3.12. Товариство для виконання своїх завдань може направляти у відрядження по території України та за кордон працівників Товариства.

3.13. Товариство має право одержувати в установах банків, інших фінансово-кредитних установах, від підприємств, організацій, фізичних осіб позики, кредити і несе повну відповідальність за дотримання умов таких договорів.

3.14. Товариство має право відповідно до чинного законодавства України самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

3.15. Товариство самостійно або на договірних засадах встановлює ціни і тарифи на продукцію (роботи, послуги), що реалізуються (виконуються, надаються), виходячи з попиту і пропозиції, за винятком продукції, товарів та послуг, щодо яких передбачено державне регулювання цін і тарифів

3.16. Товариство має право купувати, одержувати від уступки права вимоги, дарування, орендувати або іншим, не забороненим законом способом, набувати (одержувати) майно або права на нього у юридичних та фізичних осіб.

3.17. Товариство має право випускати (емітувати), реалізовувати та придбавати цінні папери відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Товариство як суб'єкт господарської діяльності зобов'язане:

- дотримуватись вимог чинного законодавства, що регулюють трудові відносини, встановлених санітарно-гігієнічних, протипожежних, екологічних норм і правил та інших державних вимог;
- дотримуватись вимог законодавства щодо безпеки життя і здоров'я працівників та інших споживачів його послуг;
- забезпечувати належне обладнання робочих місць відповідно до вимог техніки безпеки будівельних, санітарно-гігієнічних, протипожежних, екологічних та інших державних вимог;
- не допускати експлуатацію споруд та обладнання, що не забезпечує безпеки працівників та інших споживачів послуг.

3.19. Товариство може мати інші права, що не суперечать чинному законодавству України, а також несе інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

СТАТТЯ 4. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Товариство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність з дня його державної реєстрації.

4.2. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності та несе всі обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

4.3. Зовнішньоекономічна діяльність є складовою частиною статутної діяльності Товариства і здійснюється на основі валютної самоокупності та самофінансування.

4.4. Товариство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка регулюється чинним законодавством України.

4.5. Товариство здійснює такі види зовнішньоекономічної діяльності:

- експорт товарів, робіт, послуг власного та не власного виробництва;
- імпорт товарів, робіт, послуг для власних потреб та потреб інших суб'єктів господарської діяльності і фізичних осіб;
- створення спільних підприємств з іноземними юридичними та фізичними особами на території України та за кордоном, проведення спільних господарських операцій, спільне володіння майном як на території України, так і за її межами;
- одержання кредитів від банків та своїх закордонних партнерів в іноземній валюті;
- наукова, науково-технічна, виробнича, навчальна та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання та підготовка спеціалістів на комерційній основі за кордоном;
- діяльність, пов'язана з придбанням та наданням патентів, ноу-хау, інших об'єктів інтелектуальної власності.

4.6. Товариство може здійснювати також і інші види зовнішньоекономічної діяльності згідно з переліком видів діяльності, зазначених у статті 2 цього Статуту.

4.7. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

4.8. Прибуток Товариства в іноземній валюті після сплати податків та усіх обов'язкових відрахувань

Товариство з обмеженою відповідальністю

надходить у повне розпорядження Товариства.

СТАТТЯ 5. УЧАСНИК ТОВАРИСТВА І СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

5.1. Права і обов'язки учасника Товариства:

5.1.1. Учасник Товариства має право:

- брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах, за винятком випадків, передбачених законом;
- брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку прибутку (дивіденди);
- одержувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу Учасника Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства, протоколи ревізійної комісії, протоколи зборів органів управління товариства тощо;
- вимагати розгляду поставленого ним питання на Загальних зборах Учасників Товариства, якщо питання було поставлене не пізніше як за 25 днів до початку Загальних зборів;
- у першочерговому порядку одержувати продукцію (послуги), вироблену Товариством;
- вийти у встановленому порядку з складу Учасників Товариства;
- здійснити відчуження часток у статутному капіталі Товариства, цінних паперів, що засвідчують участь у Товаристві, у порядку, встановленому законом;
- призначати представників для участі у Загальних зборах Учасників Товариства та відкликати їх.

5.1.2. Учасник Товариства з обмеженою відповідальністю має право продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у Статутному капіталі третім особам.

5.1.3. Частка Учасника Товариства з обмеженою відповідальністю може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

5.1.4. У разі придбання частки (її частини) Учасника самим Товариством, воно зобов'язане реалізувати її іншим Учасникам або третім особам протягом 12 місяців, або зменшити свій Статутний капітал відповідно до положень Цивільного кодексу України. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних зборах Учасників відбуваються без урахування зазначеної частки (частини). Частка у Статутному капіталі Товариства з обмеженою відповідальністю переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - Учасника Товариства за згодою інших Учасників Товариства.

5.1.5. Частка Учасника Товариства, який помер, або визнаний померлим за рішенням суду, автоматично без прийняття будь-яких додаткових рішень Загальними зборами Учасників Товариства переходить до його спадкоємців з моменту одержання Свідоцтва на право на спадщину, в якому буде зазначено право на частку в статутному капіталі Товариства. Оформлення всіх необхідних в такому випадку процесуальних документів є обов'язком, а не правом Учасників Товариства та Загальних зборів Учасників Товариства.

5.1.6. Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) Учасника, які не вступили до Товариства, здійснюються відповідно до положень Цивільного кодексу України.

5.1.7. Учасник Товариства має також інші права, передбачені цим Статутом та законодавством України.

5.1.8. Учасник Товариства зобов'язаний:

- додержуватись установчих документів та виконувати рішення Загальних зборів Учасників Товариства;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю, а також робити внески в розмірі, порядку та засобами, передбаченими чинним законодавством та установчими документами;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- надавати Товариству інформацію, необхідну для вирішення окремих питань його діяльності;
- сприяти здійсненню Товариством своєї діяльності.

5.2. Учасник може вийти з Товариства, попередивши про це інших Учасників не пізніше ніж за три місяця до дня виходу.

5.2.1. У разі виходу з Товариства, Учаснику виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в Статутному капіталі. На вимогу Учасника та за згодою Загальних зборів Учасників Товариства частка Учасника, що виходить з Товариства, повертається йому повністю або частково в натуральній формі в строк, визначений Загальними зборами Учасників.

5.2.2. Учасник, який вийшов з Товариства, має право на належну йому частину прибутку, одержаного Товариством у поточному році до моменту виходу Учасника з Товариства.

5.2.3. Інші особи, а також правонаступники та спадкоємці Учасників, що вийшли з Товариства, можуть вступити в Товариство за згодою Загальних зборів Учасників Товариства, з урахуванням положень п.

5.2.4 даного Статуту.

Товариство з обмеженою відповідальністю

5.2.4. У разі відмови правонаступника (спадкоємця) вступити до Товариства або відмови Товариства прийняти правонаступника (спадкоємця), йому сплачується вартість частки в майні Товариства, яка належала Учаснику, що вибув з Товариства. Форма виплати (у грошовій або натуральній) і строк виплати визначається рішенням Загальних зборів Учасників з цього питання. Вартість цієї частки визначається на день, коли Учасник вибув з Товариства.

5.3. Учасника Товариства, який систематично не виконує своїх обов'язків щодо Товариства або своїми діями перешкоджає досягненню цілей Товариства, може бути виключено з Товариства, якщо за це рішення проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства. При цьому Учасник, що виключається з Товариства, в голосуванні участі не бере.

5.4. Звернення стягнення на частку Учасника у Товаристві за його власними зобов'язаннями допускається лише у випадках, встановлених законом. Звернення стягнення на всю частку Учасника в Статутному капіталі Товариства припиняє його участь у Товаристві.

5.5. Учасник Товариства може звернутися до суду з заявою про визнання недійсними рішень Загальних зборів Учасників, які прийнято з порушенням чинного законодавства.

5.6. В разі невиконання чи неналежного виконання Учасником чи/та посадовою особою Товариства своїх зобов'язань, він зобов'язаний відшкодувати іншим Учасникам чи/та Товариству збитки, які виникли в результаті такого невиконання чи неналежного виконання.

5.7. Під збитками розуміють витрати, зроблені Учасником чи/та посадовою особою, втрата або пошкодження майна Учасників чи Товариства, а також не одержані доходи, які були б одержані Товариством, в результаті належного виконання Учасником чи/та посадовою особою своїх зобов'язань.

5.8. Вкладами Учасника Товариства можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті. Грошова оцінка вкладу Учасника Товариства здійснюється за згодою і в порядку, визначеному Учасниками Товариства.

5.9. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок вкладів Учасника створено Статутний капітал у розмірі **400000 гривень. (Чотириста тисяч гривень 00 коп.)**. Статутний капітал Товариства є повністю сформованим та в цілому належить одноособовому Учаснику Товариства — [REDACTED] та, відповідно, його частка складає **100%** (сто відсотків) Статутного капіталу Товариства.

5.10. Статутний капітал Товариства сформовано грошовими коштами у розмірі **273205 грн. 46 коп.** (Двісті сімдесят три тисячі двісті п'ять грн. 46 коп.) та рухомим майном:

Аналізатор біохімічний GBG STAT FAX 4904 Plus — 12574,03 грн.;

- Аналізатор гематологічний автомат BC-3000 — 67833,35 грн.;
- Аналізатор мікростриповий GBG STAT FAX 303 Plus — 11981,53 грн.;
- Аналізатор сечі H-50 DIRUI — 7875,00 грн.;
- Напіваавтомат коагулометр 2-х кан Clot 2S — 17416,60 грн.;
- Промивач планшет напіваавтомат GBG STAT WASH3100 — 7340,28 грн.;
- Мікроскоп GRANUM L2002 — 1773,75 грн.

Разом рухомого майна на суму: **126794 грн. 54 коп.** (Сто двадцять шість тисяч сімсот дев'яносто чотири грн. 54 коп.)

5.11. Зміна вартості майна, внесеного Учасником як вклад до Статутного капіталу, не впливає на розмір його частки у Статутному капіталі.

5.12. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір Статутного капіталу. Зміни Статутного капіталу відбуваються за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства відповідно до чинного законодавства.

5.13. Збільшення Статутного капіталу можливе за рахунок додаткових внесків Учасника, прибутку від господарської діяльності Товариства або прийняття до складу Товариства нових Учасників.

5.14. Рішення Товариства про зміну розміру Статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

СТАТТЯ 6. МАЙНО, ФОНДИ ТА ПРИБУТОК ТОВАРИСТВА

6.1. Майно Товариства становлять виробничі і невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Товариства.

6.2. Товариство є власником майна, переданого йому Учасником Товариства у власність як вклад до Статутного капіталу, продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності, в т.ч.

7

програмного забезпечення, одержаних доходів, іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені законодавством України та міжнародними договорами.

6.3. Джерелами формування майна Товариства є грошові та майнові вклади Учасника, доходи, одержані від реалізації продукції та від інших видів господарської діяльності, доходи від цінних паперів, кредити банків та інших кредиторів, капітальні вкладення, безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, майно, придбане в інших юридичних та фізичних осіб, інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або передане йому у користування, несе Товариство.

6.5. Товариством створюється резервний (страховий) фонд у розмірі 25 відсотків Статутного капіталу шляхом щорічних відрахувань у розмірі 5 відсотків суми чистого прибутку до досягнення встановленого розміру.

6.6. Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Товариства. Можливі збитки Товариства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду недостатньо, Учасники приймають рішення про додаткові джерела фінансування.

6.7. Товариством можуть створюватися інші фонди. Порядок утворення, формування і витрачання фондів Товариства визначається Загальними зборами Учасників.

6.8. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Товариства є прибуток. Прибуток господарського товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З економічного прибутку Товариства сплачуються передбачені законом податки та інші обов'язкові платежі, а також відсотки по кредитах банків і по облігаціях. Прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні Товариства, яке визначає напрями його використання відповідно до установчих документів Товариства.

6.9. Частина чистого прибутку від діяльності Товариства розподіляється Учаснику пропорційно його частці у майні Товариства чи в іншому співвідношенні в порядку і на умовах, передбачених рішеннями Загальних зборів Учасників Товариства.

6.10. Товариству можуть належати будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права на майно, в тому числі права на інтелектуальну власність.

6.11. Товариство має право здійснювати будь-які дії в межах прав, наданих чинним законодавством, зокрема укладати угоди за власним розсудом з юридичними особами та фізичними особами як в Україні, так і за її межами.

СТАТТЯ 7. УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ. ВИЩИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

7.1. Управління Товариством здійснюється Загальними зборами Учасників (вищий орган) та директором (виконавчий орган).

7.2. Вищим органом Товариства є Загальні збори Учасників. Вони складаються з Учасника Товариства або призначених ним представників. Представники Учасника можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника у Загальних зборах Учасників.

7.3. Загальні збори Учасників обирають Голову Товариства на строк до одного року з правом продовження строку. Голова Товариства готує матеріали та проекти рішень Загальних зборів Учасників, скликає Загальні збори Учасників, керує їх роботою і головує на них, призначає секретаря Загальних зборів Учасників і керує його роботою.

7.4. Позачергові Загальні збори Учасників скликаються та проводяться Головою Товариства, крім випадків, зазначених у ст. 7.10.

7.5. Загальні збори Учасників Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами Учасників до компетенції Виконавчого органу. До виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:

- визначення основних напрямків діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру його Статутного капіталу;
- створення, встановлення компетенції і складу, та відкликання Виконавчого органу Товариства;
- визначення форм контролю за діяльністю Виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
- затвердження річних результатів діяльності Товариства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів),

України.

8.3. Директор обирається Загальними зборами Учасників на встановлений ними строк. З директором може укладатися трудовий контракт.

8.4. Директор підзвітний Загальним зборам Учасників, несе перед ними відповідальність за виконання їх рішень. Директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для Учасників Товариства.

8.5. Директор не рідше одного разу на рік звітує перед Загальними зборами Учасників про свою роботу та про стан справ Товариства.

8.6. Директором не може бути: недієздатна фізична особа; фізична особа, цивільна дієздатність якої обмежена; фізична особа, позбавлені судом права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю; фізична особа, яка має непогашену судимість.

8.7. Директор виконує свої обов'язки з моменту його призначення Загальними зборами Учасників до закінчення терміну повноважень, крім випадків дострокового припинення повноважень.

8.8. Повноваження директора можуть бути достроково припинені у разі:

- подання особистої заяви директором про дострокове припинення повноважень та прийняття Загальними Зборами Учасників рішення про її задоволення;
- фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, визнання фізичної особи недієздатною, обмеження дієздатності фізичної особи тощо);
- прийняття рішення Загальними зборами Учасників при наявності достатніх на те підстав;
- вчинення навмисних та/або неодноразових некомпетентних дій (бездіяльності), що перешкоджають (можуть перешкодити) досягненню цілей та завдань Товариства та/або завдають (можуть завдати) значної шкоди законним інтересам, в тому числі діловій репутації, Товариства в цілому та/або окремому її Учаснику;
- зловживання своїм службовим положенням;
- розголошення конфіденційної інформації та/або відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства;
- призначення ліквідаційної комісії Товариства;
- усунення директора від виконання обов'язків за рішенням вищого органу управління;
- вчинення інших дій, що грубо та/або систематично порушують положення цього Статуту Товариства, інших внутрішніх документів та правил процедури Товариства.

8.9. Директор формує апарат Товариства. Директор може мати своїх заступників. Заступники директора, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів призначаються на посаду і звільняються з посади директором.

8.10. Директор веде переговори з Уповноваженою особою трудового колективу Товариства з питань підписання колективного договору, а також з інших питань правовідносин між Учасниками та членами трудового колективу, підписує від імені Учасників Товариства колективний договір.

8.11. Директор без довіреності, від імені Товариства вирішує усі питання діяльності Товариства, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Учасників Товариства, крім випадків передачі Загальними зборами Учасників частини своїх повноважень до компетенції директора.

8.12. Директор не має права приймати рішення, обов'язкові для Учасника Товариства.

8.13. Директор має право:

- без довіреності діяти від імені Товариства (заступники директора можуть бути наділені цим правом за рішенням Загальних Зборів Учасників);
- видавати накази, розпорядження і давати вказівки з питань, які входять до його компетенції;
- відкривати рахунки в банківських установах, здійснювати правочини, укладати угоди та договори видавати довіреності на здійснення дій від імені Товариства;
- проводити кадрову політику Товариства: приймати на роботу, переводити та звільняти працівників, накладати на працівників Товариства дисциплінарні стягнення;
- представляти Товариство у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, міжнародними організаціями та установами, перед фізичними та юридичними особами;
- здійснювати інші дії в межах своєї компетенції.

8.14. Директор зобов'язаний:

- діяти добросовісно, компетентно для ефективного досягнення цілей і завдань Товариства;
- діяти відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту, інших внутрішніх документів і а правил процедури Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами Учасників;
- не допускати розголошення конфіденційної інформації та/або відомостей, що становлять комерційну таємницю, що стали йому відомі через виконання обов'язків генерального директора;
- не використовувати можливості, що надані йому як генеральному директору цим Статутом,

Товариство з обмеженою відповідальністю

визначення порядку покриття збитків;

- е) створення, реорганізація та ліквідація філій та представництв, затвердження положень про них;
- є) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;
- ж) встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасником додаткових вкладів;
- з) вирішення питання про придбання Товариством частки (її частини) Учасника;
- и) виключення Учасника з Товариства;
- і) прийняття до складу Товариства нових Учасників;
- ї) визначення порядку утворення, формування і витрачання фондів Товариства;
- й) прийняття рішення про придбання, відчуження, передачі в заставу нерухомого та рухомого майна Товариства, основних фондів Товариства незалежно від вартості;
- к) прийняття рішення про отримання кредитів;
- л) прийняття рішення про вступ Товариства в об'єднання підприємств і вихід з них;
- м) прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

Рішення Загальних зборів Учасників приймаються простою більшістю від числа присутніх Учасників, якщо інше не встановлено законом.

З питань, зазначених у пунктах «а», «и» рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників. З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів.

Рішення з питань, зазначених у пункті «б», а також з питань відчуження майна Товариства на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Товариства приймається більшістю не менше як у $\frac{3}{4}$ голосів.

Учасник Товариства не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Учасників Товариства питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

При рівній кількості голосів „за” і „проти” рішення Загальних зборів Учасників вважається прийнятим або питання порядку денного відхилено, в залежності від голосу Голови Товариства або головуєчого на зборах.

7.6. Загальні збори Учасників Товариства скликаються не рідше двох разів на рік. Про проведення Загальних зборів Учасників Товариства Учасники повідомляються за допомогою факсимільного, електронного чи поштового зв'язку з зазначенням часу і місця проведення Загальних зборів та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не пізніше як за 30 днів до скликання Загальних зборів Учасників. Не пізніше як за 7 днів до скликання Загальних зборів Учасникам Товариства Учаснику повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного Загальних зборів.

7.7. Загальні збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), які володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.

7.8. Відповідно до чинного законодавства Голова Товариства може провести опитування Учасника Товариства (його постійних представників) з питань, що відносяться до компетенції Загальних зборів Учасників, у письмовій формі. Опитування проводиться у випадках та порядку, передбачених локальними нормативними актами Товариства, ст.60 Закону України "Про господарські товариства".

7.9. Голова Товариства має право скликати позачергові Загальні збори Учасників у випадку неплатоспроможності Товариства, виникнення загрози значного зменшення Статутного капіталу, а також в інших випадках, якщо це необхідно в інтересах Товариства. Загальні збори Учасників Товариства повинні скликатися також на вимогу Виконавчого органу та Ревізійної комісії.

7.10. Рішення Загальних зборів може бути оскаржене Учасником Товариства до суду.

7.11. Загальні збори Учасників вправі приймати рішення тільки щодо питань, включених до порядку денного. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на Загальних зборах.

7.12. Посадовими особами Товариства є Голова Товариства, Директор та Голова ревізійної комісії.

Голова Товариства наділяється правом вирішального голосу при рівності голосів Учасників Товариства по окремому питанню.

СТАТТЯ 8. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

8.1. Управління поточною діяльністю Товариства здійснюється виконавчим органом - директором.

8.2. Директор вирішує усі питання діяльності Товариства, крім тих, які відносяться до виключної компетенції Загальних зборів Учасників. Загальні збори Учасників Товариства можуть прийняти рішення про передачу частини повноважень, що належать їм, до компетенції Виконавчого органу, крім повноважень, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів Учасників законодавством

іншими внутрішніми документами та правилами процедури Товариства, рішеннями Загальних Зборів Учасників Товариства для вчинення дій, що перешкоджають досягненню цілей Товариства;

- не вчиняти дій (бездіяльності), які прямо чи опосередковано нанесять шкоду інтересам, в тому числі діловій репутації Товариства та окремих його Учасників;
- не здійснювати діяльність, яка прямо або побічно знаходиться у конкуренції з діяльністю Товариства;
- попередити (проінформувати) Товариство у разі, якщо його службове становище буде вимагати від нього вчинення дій, що суперечать інтересам Товариства (конфлікт інтересів), та вжити всіх можливих заходів для запобігання чи зменшення шкоди, що може бути завдана інтересам, в тому числі діловій репутації Товариства в цілому чи окремого його Учасника;
- відшкодувати в повному обсязі шкоду, завдану Товариству в цілому чи окремому його Учаснику з його вини, доказаної у встановленому порядку.

8.15. Директор не може бути одночасно Головою Товариства.

СТАТТЯ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА

9.1. Контроль за фінансовою та господарською діяльністю Виконавчого органу Товариства здійснюється Ревізійною комісією. Члени Ревізійної комісії призначаються Загальними зборами Учасників Товариства з їх числа або з числа уповноважених представників Учасників в кількості трьох осіб. Директор не можуть бути членом Ревізійної комісії.

9.2. Перевірка діяльності Виконавчого органу Товариства проводиться Ревізійною комісією за дорученням Загальних зборів Учасників, з власної ініціативи або на вимогу Учасника Товариства. Ревізійна комісія вправі вимагати від посадових осіб Товариства подання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів та особистих пояснень.

9.3. Ревізійна комісія підзвітна Загальними зборами Учасників. Порядок роботи Ревізійної комісії та її звітів перед Загальними зборами Учасників регламентуються відповідним Положенням про ревізійну комісію, яке затверджується Загальними зборами Учасників.

9.4. Для проведення ревізій фінансової та господарської діяльності Виконавчого органу Товариства Ревізійна комісія може залучати аудиторів (аудиторські фірми).

9.5. Загальні збори Учасників можуть прийняти рішення про проведення ревізій фінансової і господарської діяльності Виконавчого органу аудитором (аудиторською фірмою). На вимогу будь-кого з Учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку фінансової і господарської діяльності Товариства з компенсацією витрат, пов'язаних з проведенням такої перевірки, цим Учасником, якщо перевіркою не буде виявлено порушень прав Учасників Товариства.

9.6. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам Учасників Товариства.

9.7. Ревізійна комісія зобов'язана ставити питання про скликання позачергових Загальних зборів Учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлено зловживання посадовими особами Товариства.

СТАТТЯ 10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

10.1. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком (з 1 січня по 31 грудня включно). Перший фінансовий рік починається з моменту реєстрації Товариства в уповноваженому на це органі та закінчується 31 грудня поточного року.

10.2. Товариство здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну та іншу звітність відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Товариство веде бухгалтерський облік, складає і подає фінансову звітність відповідно до чинного законодавства України. Статистична звітність, що використовує грошовий вимірник, ґрунтується на даних бухгалтерського обліку і подається в установленому обсязі органам державної статистики.

10.4. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладається на дирекцію та головного бухгалтера Товариства.

10.5. Річний звіт і баланс, а також звіт про прибутки та збитки Товариства затверджуються Загальними зборами Учасників. Достовірність та повнота річного балансу і звітності Товариства повинні бути підтверджені Ревізійною комісією Товариства, а у випадках, передбачених чинним законодавством - аудитором (аудиторською фірмою).

10.6. Перевірки фінансової діяльності Товариства здійснюються державними податковими адміністраціями, іншими державними органами у межах їх компетенції, Ревізійною комісією Товариства та аудитором (аудиторською фірмою). Перевірки не повинні порушувати нормального режиму роботи Товариства.

СТАТТЯ 11. ФОРМУВАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ І ЙОГО ВИБОРЧИХ ОРГАНІВ

- 11.1. Трудовий колектив Товариства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту) і входять до штату Товариства. Обов'язки та повноваження трудового колективу встановлюються директором Товариства, який вирішує питання наймання персоналу та формування штату, встановлення форм, систем та розмірів заробітної плати.
- 11.2. Членами трудового колективу можуть бути як громадяни України, так і іноземні громадяни при наявності необхідних документів для працевлаштування. Для виконання окремих робіт (надання послуг) Товариство може залучати фахівців, укладаючи з ними цивільно-правові угоди (підряду, доручення та інші) з оплатою праці на договірних засадах.
- 11.3. Товариство забезпечує розмір оплати праці трудового колективу не нижче розміру мінімальних гарантій, встановлених законодавством України про працю. Загальний розмір виплат за результатами праці окремих працівників не обмежується.
- 11.4. Соціальні та трудові права працівників Товариства гарантуються чинним законодавством.
- 11.5. Працівники Товариства підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.
- 11.6. Локальними нормативними актами Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій.
- 11.7. Умови трудових договорів (контрактів) не можуть погіршувати становища найманих працівників Товариства порівняно з умовами, передбаченими законодавством України про працю.
- 11.8. Повноваження трудового колективу реалізуються через Загальні збори трудового колективу та їх виборний орган, яким є Уповноважена особа трудового колективу.
- 11.9. Уповноважена особа трудового колективу обирається Загальними зборами трудового колективу не менше ніж 2/3 голосами членів трудового колективу.
- 11.10. Термін повноважень Уповноваженої особи трудового колективу становить 3 роки.
- 11.11. З метою узгодження інтересів Учасника Товариства та працівників Товариства укладається Колективний договір.
- 11.12. Колективний договір укладають: від імені Учасника Товариства – директор, від імені трудового колективу Товариства - Уповноважена особа трудового колективу.

СТАТТЯ 12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

- 12.1. Учасник Товариства і наймані працівники повинні зберігати комерційну таємницю і не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.
- 12.2. Обсяг інформації, яка не підлягає розголошенню, визначається Загальними зборами Учасників або за їх рішенням дирекції.

СТАТТЯ 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 13.1. Припинення діяльності Товариства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Загальних зборів Товариства, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.
- 13.2. У разі злиття Товариства з іншими суб'єктами господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.
- 13.3. У разі приєднання Товариства до іншого суб'єкта господарювання до нього переходять усі майнові права та обов'язки Товариства.
- 13.4. У разі поділу Товариства усі його майнові права і обов'язки переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права і обов'язки Товариства.
- 13.5. У разі перетворення Товариства в інший суб'єкт господарювання до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Товариства.
- 13.6. Товариство ліквідується:
- за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства;
 - у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом;
 - у разі припинення юридичної особи у випадках, передбачених законом.
- 13.7. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації. Товариство є таким, що припинилося, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про

- його припинення.
- 13.8. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією (ліквідатором), а у випадках банкрутства та припинення діяльності Товариства за рішенням суду чи господарського суду - ліквідаційною комісією, що призначається цими органами. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію Товариства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
- 13.9. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Товариства, вміщує в друкованих органах, встановлених законодавством України, повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторам претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.
- 13.10. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Товариства, та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Товариства. Претензії кредиторів до Товариства задовольняються з майна Товариства, якщо інше не передбачено законами України.
- 13.11. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства.
- 13.12. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Товариства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.
- 13.13. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Учасника Товариства.
- 13.14. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Учаснику Товариства або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.
- 13.15. Якщо вартість майна Товариства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Товариство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.
- 13.16. Наявні у Товариства грошові кошти, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці робітників, що працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, кредиторами, передаються ліквідаційною комісією Учаснику товариства або розподіляються в іншому, визначеному Учасником порядку, у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.
- 13.17. Порядок роботи ліквідаційної комісії регламентується чинним законодавством. Майно, передане Товариству Учасником у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.
- 13.18. Ліквідація вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
- 13.19. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, спричинені нею Товариству, Учасникам, а також третім особам згідно з чинним законодавством України.
- 13.20. У випадку виникнення спорів щодо виплати заборгованості Товариства, його грошові кошти не підлягають розподілу Учаснику до вирішення спорів або до одержання кредиторами відповідних гарантій.

СТАТТЯ 14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства, є його невід'ємною частиною і набувають чинності з моменту підписання Учасником та підлягають державній реєстрації.

ПІДПИС Генерального директора

Закарпатська область, Україна першого лютого дві тисячі сімнадцятого року.

Я, [redacted] приватний нотаріус [redacted] нотаріального

ок [redacted] підпису Генерального директора Приватного підприємства [redacted]
[redacted] (яка, які) зроблено у моїй присутності.

ді [redacted], який (яка) підписав(ла) документ, встановлено, його(її)

ресстрі за № [redacted]

під

іус:

ро нотаріат».

[redacted]

[redacted]

ТОВ []
КОД ЄДРПОУ []

Тел./факс: []

НАКАЗ № 3

від 28 грудня 2022 року

«ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ТОВ [] НА 2023 РІК»

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом [] з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, -

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Положення про облікову політику [] (додається) та ввести його в дію з 01 січня 2023 року.
2. Головному бухгалтеру ознайомити із змістом Положення всіх посадових осіб та працівників, які мають відношення до його виконання.
3. Загальний контроль за виконанням цього Наказу залишаю за собою.
4. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення про облікову політику покладається на головного бухгалтера підприємства.

Директор [] []

**Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку
[] на 2023 рік**

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом, та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності на [] (далі за текстом - „Підприємство“) застосовуються наступні положення.

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. На забезпечення виконання пункту 4 статті 8 Закону про бухоблік встановити з 1 травня 2012 року на Підприємстві таку форму організації бухгалтерського обліку:

- Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом про бухоблік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

1.4. Обов'язок ведення управлінського обліку та складання управлінської звітності на Підприємстві покладається на заступника директора.

1.5. Головний бухгалтер та заступник директора несуть особисту відповідальність перед керівником підприємства, відповідно до переліку питань, перерахованих у їх посадових інструкціях і в цьому Положенні.

1.6. З касиром укласти договір про повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей.

1.7. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

2. Повноваження на підпис документів

2.1. Право першого підпису на банківських розрахунково-платіжних документах надається директору.

2.2. Головному бухгалтеру надається право другого підпису.

2.3. На час відсутності головного бухгалтера право другого підпису надається директору [].

2.4. Під час відсутності на робочому місці з поважних причин головного бухгалтера його обов'язки, відповідальність і права покладаються на директора відповідно до письмового розпорядження керівника Підприємства, з оплатою відповідно до діючого законодавства.

2.5. На право підпису окремих документів можуть надаватися повноваження іншим посадовим особам, що оформлюється окремим Наказом по Підприємству.

2.6. На Підприємстві дозволяється використовувати факсимільний підпис директора тільки на наступних документах:

- рахунках, виписаних Підприємством на оплату;
- актах-приймання передачі, актах виконаних робіт, додатках і доповненнях, що підписуються Підприємством з клієнтами на виконання зобов'язань по укладених договорах;
- видаткових накладних на відпуск товарів/послуг;
- актах списання ТМЦ та актах приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, за виключенням основних засобів першої групи;
- посвідченнях на відрядження;
- внутрішніх наказах, інструкціях по підприємству.

Перед проставлянням факсиміле на вказаних документах розпорядник факсимільного підпису повинен впевнитися, що відтиснення факсимільного підпису відображає підпис директора, крім того, в лівому або правому нижньому кутку вказує свою посаду, прізвище і ставить підпис. На рахунках та посвідченнях на відрядження зазначати посаду, прізвище та ставити підпис розпоряднику факсимільного підпису не потрібно.

Порядок використання факсиміле регулюється „Інструкцією про порядок використання на Підприємстві факсимільного підпису директора при оформленні первинних та інших документів”.

3. Документообіг

3.1. Документообіг Підприємства регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень. До таких документів відносяться, зокрема (але не виключно):

- про делегування повноважень на право підпису документів;
- про бухгалтерську службу;
- про філії та представництва;
- про проведення інвентаризації та створення постійної та робочих інвентаризаційних комісій;
- про маркетингову та збутову політику;
- про закріплення водіїв за транспортними засобами та порядок контролю за їх ротацією;
- про перелік посад, які мають право користуватися корпоративним мобільним зв'язком та встановлення лімітів користування послугами мобільного зв'язку;
- про розмір встановленого ліміту каси на підприємстві, його структурних підрозділах, філіях та представництвах;
- про порядок архівування документів, тощо.

3.2. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності встановлюється виключно Наказом директора.

4. Первинний облік

4.1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);

- дату і місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції (в т.ч. факсимільний підпис).

4.3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

4.4. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4.5. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

4.6. Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

4.7. У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство на вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів зобов'язане за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

4.8. Для додання юридичної чинності і доказовості документам на машинних носіях варто керуватися ДСТ 6.10.4-84 "Уніфіковані системи документації. Додання юридичної чинності документам на машинному носії і роздруківці, створеним засобами обчислювальної техніки. Основні положення", згідно з яким організація - автор документа на машинному носії створює реєстр кодів осіб, відповідальних за здійснення господарських операцій і правильність їхнього оформлення. Підпис особи, що склала документ на машинному носії, виконується у вигляді пароллю чи іншим способом авторизації, що дає можливість однозначно ідентифікувати осіб, що дозволили і здійснюють господарську операцію.

4.9. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

4.10. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

5. Інвентаризація

5.1. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до ст. 10 Закону про бухоблік та інших нормативних документів, зокрема Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. N 69.

5.2. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії встановлюється Наказом керівника.

5.3. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 01 грудня 2023 року, за який складається фінансова звітність.

5.4. Інвентаризацію основних засобів здійснювати 1 раз на 2 роки.

5.5. Проводити раптову інвентаризацію каси не рідше одного разу на рік.

5.6. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

6. Оцінка

6.1. Створити оціночну комісію для проведення приймання, списання, оцінки активів і зобов'язань. Склад оціночної комісії встановлюється у додатках до цього Положення.

6.2. Залучати у разі необхідності для проведення оцінки окремих об'єктів активів спеціалізовані оціночні фірми.

7. Податковий облік

7.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно із законодавством України.

7.2. Накопичення даних про витрати і доходи для цілей обчислення оподатковуваного прибутку здійснюється у бухгалтерській програмі на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до положень Податкового Кодексу України № 2755-VI від 02.12.2010р. (зі змінами та доповненнями).

7.3. При переході та перебуванні на спрощеній системі оподаткування, вжити заходів щодо об'єктивного відображення сум отриманих коштів для правильного визначення сум єдиного податку.

8. Управлінський облік

8.1. Система і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій розробляються заступником директора та можуть змінюватися в оперативному режимі у залежності від потреб користувачів цієї звітності.

9. Бухгалтерський облік

9.1. Вести бухгалтерський облік на Підприємстві згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), та затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО).

9.2. Облікова політика підприємства будується з використанням наступних принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності:

- автономність;
- обачність (обережність);
- повне висвітлення (відображення);
- послідовність;
- безперервність;
- нарахування і відповідність доходів і витрат;
- перевагу сутності над формою;
- історична (фактична) собівартість;
- єдиний грошовий вимірник;
- періодичність.

9.3. Облікову політику застосовувати таким чином, щоб фінансові звіти повністю узгоджувались з вимогами Закону про бухоблік та кожного конкретного П(С)БО. Застосовувати перед усім ті підходи та методи для ведення бухобліку і надання інформації

в фінансових звітах, які передбачені П(С)БО і найбільш адаптовані до діяльності підприємства.

9.4. Згідно з П(С)БО 1 ведення бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів (крім Звіту про рух грошових коштів) проводити згідно принципу нарахування так, щоб результати операцій та інших подій відображались в облікових регістрах і фінансових звітах тоді, коли вони мали місце, а не тоді, коли підприємство отримує чи сплачує кошти.

9.5. Доходи в Звіті про фінансові результати відображати в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - на основі відповідності цим доходам, що забезпечить визначення фінансового результату звітного періоду співставленням доходів звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів.

9.6. При складанні фінансових звітів визначити величину суттєвості статті в розмірі 1 тис. грн.

9.7. Використовувати на Підприємстві автоматизовану форму ведення обліку із застосуванням бухгалтерської програми „ІС:Бухгалтерія”.

10. Основні засоби

10.1. Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікувати за такими групами:

Групи	Мінімально допустимі строки корисного використання, років	Рахунки бухобліку
група 1 - земельні ділянки	-	101
група 2 - капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15	102
група 3 - будівлі,	20	103
споруди,	15	
передавальні пристрої	10	
група 4 - машини та обладнання	5	104
з них:		
електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і радії, вартість яких перевищує 2500 гривень	2	
група 5 - транспортні засоби	5	105
група 6 - інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4	106
група 7 - тварини	6	107

група 8 - багаторічні насадження	10	108
група 9 - інші основні засоби	12	109
група 10 - бібліотечні фонди	-	111
група 11 - малоцінні необоротні матеріальні активи	-	112
група 12 - тимчасові (нетитульні) споруди	5	113
група 13 - природні ресурси	-	114
група 14 - інвентарна тара	6	115
група 15 - предмети прокату	5	116
група 16 - довгострокові біологічні активи	7	16

2. Незавершені капітальні інвестиції

10.2. До основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) та вартість яких перевищує **20000 гривень**.

10.3. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) відносити матеріальні цінності, що призначаються для використання у господарській діяльності протягом періоду, який більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких не перевищує **8000 гривень**.

10.4. Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

10.5. Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів.

10.6. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється **прямолінійним методом** із застосуванням максимальних строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів, зокрема:

- комп'ютерне обладнання - 7 роки;
- меблі - 10 роки;
- інші основні засоби - 7 років;
- інші необоротні матеріальні активи (крім бібліотечних фондів і МНМА) - 5 роки.

10.7. **Ліквідаційну вартість** об'єктів основних засобів не розраховувати і з метою амортизації прийняти рівною **нулю**.

10.8. Амортизація **малоцінних необоротних матеріальних активів** (МНМА) і бібліотечних фондів нараховується в першому місяці використання об'єкта у розмірі **100 відсотків** його вартості.

10.9. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

10.10. Переоцінка основних засобів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

10.11. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не зазначається мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається для **виробничого використання**.

10.12. У протилежному разі, якщо основний засіб призначається для **невиробничого використання**, про це **обов'язково** повинно бути зазначено у первинних документах, якими оформлюється придбання, виготовлення чи введення в експлуатацію таких невиробничих основних засобів.

11. Нематеріальні активи

11.1 Облік нематеріальних активів вести по кожному об'єкту нематеріальних активів.

11.2 Нематеріальні активи класифікувати за такими групами згідно Податкового Кодексу України:

Групи	Строк дії права користування
група 1 - права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище);	відповідно до правовстановлюючого документа
група 2 - права користування майном (право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою, відповідно до закону, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо);	відповідно до правовстановлюючого документа
група 3 - права на комерційні позначення (права на торговельні марки (знаки для товарів і послуг), комерційні (фірмові) найменування тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті;	відповідно до правовстановлюючого документа
група 4 - права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, комерційні таємниці, в тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо) крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті;	відповідно до правовстановлюючого документа, але не менш як 5 років
група 5 - авторське право та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо) крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті;	відповідно до правовстановлюючого документа, але не менш як 2 роки
група 6 - інші нематеріальні активи (право на ведення діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо)	відповідно до правовстановлюючого документа

11.3 Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображати в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.

11.4 Нематеріальний актив, отриманий в результаті розробки, слід відображати в балансі за умов, якщо підприємство має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;

- можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу.

11.5 Якщо нематеріальний актив не відповідає вказаним критеріям визнання, то витрати, пов'язані з його придбанням чи створенням, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

11.6 Не визнаються активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;
- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на рекламу та просування продукції на ринку;
- витрати на створення, реорганізацію та переміщення підприємства або його частини;
- витрати на підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань і витрати на створення торгових марок (товарних знаків).

11.7 Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

11.8 Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не менше терміну, зазначеного в п.11.2. **Строк** корисного використання встановлюється **окремо для кожного нематеріального активу**.

11.9 При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів слід ураховувати:

- строки корисного використання подібних активів;
- моральний знос, що передбачається;
- правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори.

11.10 Амортизація нематеріального активу нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

11.11 Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Суму нарахованої амортизації підприємства відображають збільшенням суми витрат підприємства і накопиченої амортизації нематеріальних активів.

11.12 Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

11.13 Термін корисного використання нематеріального активу та метод його амортизації переглядаються в кінці звітного року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод.

11.13 Амортизація нематеріального активу нараховується, виходячи з нового методу нарахування амортизації і строку використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем змін.

12. Запаси

12.1 Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнавати їх найменування.

12.2 Запаси визнавати активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

12.3 Первісну вартість запасів, придбаних за плату визначати по собівартості запасів згідно з П(С)БО 9.

12.4 Первісну вартість запасів, виготовлених власними силами підприємства, визначати згідно з П(С)БО 16.

12.5 Запаси відображати в бухгалтерському обліку по первісній вартості.

12.6 При відпуску запасів у виробництво, продажу чи іншому вибутті їх оцінку здійснювати по методу середньозваженої собівартості.

12.7 Запаси, які не приносять підприємству економічних вигод в майбутньому, визнавати неліквідними і списувати в бухобліку, а при складанні фінансової звітності не відображати в балансі, а враховувати на окремому субрахунку позабалансового рахунку 07.

12.8 Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу із нарахуванням зносу в розмірі 100% при передачі їх в експлуатацію) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання (до моменту їх повної ліквідації, списання з балансу). Малоцінні і швидкозношувані предмети вартістю до 100 грн. за одиницю при передачі їх в експлуатацію за балансом не враховуються (окрім приладів обліку та спецодегу).

12.9 Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

12.10 Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку — "Транспортно-заготівельні витрати" щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітної місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць, у порядку, передбаченому П(С)БО 9.

13. Дебіторська заборгованість

13.1. Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і її можливо достовірно визначити. В балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги, визнавати по чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

13.2. Величина сумнівних боргів визначається, виходячи з платоспроможності окремих дебіторів, питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати або на основі класифікації дебіторської заборгованості.

13.3. Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

13.4. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

13.5. Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

13.6. Нарухування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

13.7. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахуваного резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість списується з активів на інші операційні витрати. Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

13.8. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

13.9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

13.10. Довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, відображається в балансі за їхньою теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення.

14. Зобов'язання

14.1. Зобов'язання (обов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнавати лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив.

14.2. Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

14.3. Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, слід розглядати як довгострокове зобов'язання, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

- Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо:

- позикодавець до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення;

- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

14.4. Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання.

14.5. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

14.6. **Забезпечення (резерви)** на оплату майбутніх відпусток працівників, на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами не створювати.

15. Інші активи та зобов'язання

15.1. До «Витрат майбутніх періодів» відносити раніше сплачену орендну плату, суми за підписку періодичних видань, раніше сплачені рекламні послуги та суми страхових платежів, вартість торгових патентів, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

15.2. До складу «Доходів майбутніх періодів» включати суми доходів, нарахованих на протязі поточного чи попередніх звітних періодів, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

15.3. **Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт)** здійснювати шляхом **вивчення виконаної роботи**, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписання акта про надані послуги (виконані роботи).

15.4. Товари, передані на комісію, не вважати реалізованими при передачі комісіонеру, тому ці операції не вважати доходами.

15.5. Класифікацію затрат на виробництво проводити згідно з П(С)БО 16. Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, є витратами звітного періоду. Класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут здійснювати згідно з П(С)БО 16.

15.6. По кожному контрагенту вести облік у розрізі договорів (рахунків).

15.7. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами Підприємство проводить по методу балансової вартості.

15.8. У проміжній фінансовій звітності відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання не відображувати. Тимчасові різниці з податку на прибуток відображувати тільки в річній фінансовій звітності.

15.9. Нарахування податку на прибуток у фінансовій звітності відображувати у тому періоді, за який складається фінансова звітність.

15.10. Подавати фінансову звітність за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. N 419.

15.11. Використовувати на Підприємстві форми і системи оплати праці відповідно до умов, передбачених відповідними положеннями та колективним договором підприємства.

15.12. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добоових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів, тощо.

15.13. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

16. Заключні положення

16.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишаю за собою.

16.2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на головного бухгалтера Підприємства.

16.3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

16.4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства чи вступом у дію нових П(С)БО здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та затвердження Наказом по Підприємству.

Директор ТОВ

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність (касира)

06 серпня 2023р.

Товариство з обмеженою відповідальністю _____ (надалі іменується – "Товариство") в особі директора _____ діє на підставі Статуту, з одного боку, та адміністратор _____, що проживає за адресою _____ вул. _____ виданий _____ 18 серпня 2005 року (надалі іменується – "Касир"), з другого боку, з метою забезпечення збереження матеріальних цінностей, що належать Товариству, керуючись ст. ст. 130, 143, 1351, 1353 Кодексу законів про працю України, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору.

1.1. Касир бере на себе повну матеріальну відповідальність за збереження довірених йому Товариством матеріальних цінностей і відповідає за їх збереження у встановленому законом порядку.

2. Права та зобов'язання сторін.

2.1. Касир зобов'язується:

а) у разі незабезпечення з вини Касира збереження довірених йому матеріальних цінностей, відшкодувати Товариству шкоду, вчинену такими діями.

Визначення розміру шкоди, заподіяної Товариству, і її відшкодування провадяться відповідно до чинного законодавства України, зокрема, але не виключно, згідно із ст. 1353 Кодексу законів про працю України

б) приймати усі можливі заходи для запобігання втрати, знищення, нестачі та розкрадання переданих йому для зберігання або у інших цілях матеріальних цінностей та вживати заходів для попередження збитків;

в) своєчасно повідомляти керівництво Товариства про будь-які обставини, що загрожують збереженню довірених йому цінностей;

г) вести облік, складати й передавати у визначеному порядку товарно-грошові та інші звіти про рух та рештки ввірених йому матеріальних цінностей

д) провадити приймання та відпуск матеріальних цінностей тільки згідно з документами, підписаними керівником або головним бухгалтером Товариства;

е) своєчасно проводити в встановленому порядку інвентаризацію каси та брати участь у інвентаризації матеріальних цінностей Товариства.

ж) Касир не несе матеріальної відповідальності, якщо збитки завдані не з його вини.

2.2. Підприємство зобов'язується:

а) створити Касирові необхідні умови для нормальної роботи і забезпечення збереження довірених йому матеріальних цінностей.

3. Заключні положення.

3.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

3.2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

3.3. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

3.4. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

3.5. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін, кожний з яких має однакову юридичну силу.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Товариства _____
Касир _____
Паспорт серії ВР № _____ України в Закарпатській обл.
18.08.2005р.

ПІДПИСИ СТОРІН

Керівник _____ Касир _____

ТОВ

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА**ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ

(підпис)

" " _____ р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Головний бухгалтер належить до професійної групи «керівники».
- 1.2 Призначення на посаду головного бухгалтера та звільнення з посади здійснюються наказом директора підприємства.
- 1.3 Головний бухгалтер підпорядковується безпосередньо керівнику підприємства.
- 1.4 У підпорядкуванні головного бухгалтера перебувають працівники бухгалтерії підприємства, бухгалтери та касири інших підрозділів підприємства.
- 1.5 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, положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
 - положенням про бухгалтерію підприємства;
 - наказами (розпорядженнями) керівника підприємства;
 - цією посадовою інструкцією.
- 1.6 Під час відсутності головного бухгалтера (відрадження, відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник (за відсутності такого — особа, призначена в установленому порядку).

2 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.
- 2.2 Організовує роботу бухгалтерської служби та контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
- 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, розкрань 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 реєстрів 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;

- виділення на окремий баланс філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства та включення їх показників до фінансової звітності підприємства.

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.

2.16 Аналізує та узагальнює інформацію, продукує нові ідеї, управлінські рішення, соціальні технології.

2.17 Розробляє планові та керівні матеріали, створює можливості для майбутнього розвитку, формування інноваційної моделі розвитку.

2.18 Запроваджує нормативні та інструктивні матеріали, забезпечує умови для вдосконалення організації праці, виконання робіт і управління підрозділами.

2.19 Забезпечує дотримання вимог посадових інструкцій.

2.20 Сприяє встановленню ефективних виробничих взаємовідносин та зв'язків між працівниками.

2.21 Аналізує стан виконання планів, організації робіт, виконавчої майстерності працівників, задоволення вимог замовників і технологічні, ринкові, фінансові досягнення чи прорахунки.

2.22 Удосконалює форми мотивації праці працівників відповідно до їх професійних і ділових якостей, складності та умов праці, результатів господарської діяльності підприємства.

2.23 Запроваджує заходи щодо професійного розвитку персоналу з метою досягнення високих економічних результатів.

2.24 Створює необхідні умови для успішного ведення робіт, виготовлення нових виробів

(надання нових послуг), розповсюдження їх на товарні ринки (ринки послуг), установлення партнерських відносин з постачальниками, споживачами та конкурентами.

2.25 Застосовує світовий досвід і передову вітчизняну практику організації робіт.

3 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.

4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний бухгалтер несе відповідальність:

4.1 За невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією — у межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2 За недостовірність даних, що надаються керівництву підприємства, органам державної влади.

4.3 За розголошення відомостей, що є комерційною таємницею.

4.4 За заподіяння підприємству матеріальної шкоди.

4.5 За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

4.6 За правопорушення, вчинені у процесі здійснення своєї діяльності, — у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.7 За некоректне ставлення до підлеглих.

5 ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1 Закони України, укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення

Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.

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

5.3 Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій та організацію документообігу за розділами обліку, форми та порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання та витрачання грошових коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей, правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.

5.4 Економіку, організацію виробництва, праці та управління, засади цивільного права, податкове, трудове, фінансове та господарське законодавство.

5.5 Основи адміністрування, кадрового менеджменту та екології.

6 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.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

При виконанні обов'язків та реалізації своїх прав головний бухгалтер взаємодіє:

7.1 З керівниками всіх структурних підрозділів підприємства — з питань фінансово-господарської діяльності підприємства.

7.2 З начальником відділу кадрів — з питань добору, прийняття на роботу, звільнення працівників, переміщення матеріально відповідальних осіб та працівників бухгалтерії підприємства.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(дата)

З інструкцією ознайомлений:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(дата)

КОД ЄДРПОУ

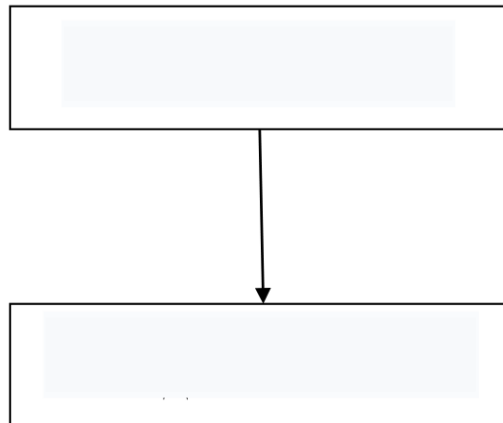
Тел./факс:

«01» жовтня 2023р.

Для пред'явлення по місцю вимоги

СТРУКТУРА ВЛАСНОСТІ ТОВ

ТОВ є юридичною особою, створеною та зареєстрованою згідно чинного законодавства України, за формою власності є **товариством з обмеженою відповідальністю**. Власниками підприємства є код ЄДРПОУ юридична особа, одноосібний власник.



Директор

КОД ЄДРПОУ

Тел./факс:

Акт інвентаризації грошових коштів
№ 188794387

13 жовтня 2023р.

Адреса відділення:
Найменування відділення: Медичний кабінет
Касир відділення:
Дата інвентаризації: 12 жовтня 2023р.

	Сума	Фактичне значення перерахованої суми	Сума розбіжностей
1	1.00	0.00	1.00
2	4.00	0.00	4.00
10	10.00	0.00	10.00
50	50.00	50.00	0.00
100	100.00	100.00	0.00
200	1000.00	1200.00	200.00
500	4000.00	4000.00	0.00
Монета	0.00	15.00	15.00

Готівкою, грн. 5365.00 , недостача, грн. 0.00 , в т.ч. сумнівні, грн. 0.00 , надлишок, грн. 200.00

Перевірку зробив – Головний бухгалтер

Головний бухгалтер

ТОВ [redacted]
КОД ЄДРПОУ [redacted]
[redacted]

Тел./факс: [redacted]

НАКАЗ № 132

від 30 грудня 2022 року

Про проведення інвентаризації

Провести інвентаризацію активів, зобов'язань та стану розрахунків з покупцями та замовниками за 2022 рік.

Відповідальним за виконання наказу призначити головного бухгалтера [redacted]

Директор [redacted]

З наказом ознайомлена: _____

ТОВ
КОД ЄДРПОУ

Додаток К

Тел./факс:

НАКАЗ № 67

від 02 жовтня 2022 року

**Про затвердження постійнодіючої
робочої інвентаризаційної комісії**

Затвердити постійнодіючу робочу інвентаризаційну комісію в складі:

Голова комісії:

Члени комісії:

Директор

Код за ЗКУД

(підприємство, організація)

Акт
інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і
кредиторами

Номер документа	Дата складання		
2	6/30/2023		

На підставі наказу (розпорядження) від "2" № проведено інвентаризацію розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами станом на "30" червня 2023 р.

Під час інвентаризації встановлено наступне:

1. По дебіторській заборгованості

Найменування балансових статей	Рахунок	Сума по балансу			З загальної суми, вказаної в графі 3, заборгованість, по якій минула позовна давність
		всього	включаючи		
			заборгованості, підтверджені дебіторами	заборгованості, не підтверджені дебіторами	
1	2	3	4	5	6
	3711	909.53	909.53		
	361	5,337.50	5,337.50		
	361	1,786.75	1,786.75		
	361	7,452.25	7,452.25		
	3711	6,951.19	6,951.19		
	361	52,332.00	52,332.00		
	361	1,462.50	1,462.50		
	3711	31,248.00	31,248.00		
	3711	8,820.00	8,820.00		
	3711	73,564.00	73,564.00		
	3711	750.00	750.00		
	3711	4,184.71	4,184.71		
	361	1,806.00	1,806.00		
	361	31,114.40	31,114.40		
Всього					

2. По кредиторській заборгованості

Найменування балансових статей	Рахунок	Сума по балансу			З загальної суми, вказаної в графі 3, заборгованість, по якій минула позовна давність
		всього	включаючи		
			заборгованості, підтверджені кредиторами	заборгованості, не підтверджені кредиторами	
1	2	3	4	5	6
	631	105.51	105.51		
	631	75.00	75.00		
	631	32,500.00	32,500.00		
	631	5,625.00	5,625.00		
	6811	1,600.00	1,600.00		
	631	10,300.00	10,300.00		
	631	4,566.00	4,566.00		
	631	3,729.37	3,729.37		
	631	6,242.87	6,242.87		
	6811	1.00	1.00		
	6811	908.50	908.50		
	631	56,222.83	56,222.83		
	631	493,708.84	493,708.84		
	631	43,025.00	43,025.00		
	631	13,296.15	13,296.15		
	631	13,000.00	13,000.00		
	6811	2.00	2.00		
	631	2,598.00	2,598.00		
	631	10,021.33	10,021.33		
Всього					

Голова комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (і., б., прізвище)

Члени комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (і., б., прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (і., б., прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (і., б., прізвище)

Додаток М

підприємство, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Типова форма №М-21
Затверджена наказом Міністерства
України 21.06.96 р. №193
Код за УКУД

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС №

на 31 Березня 2023 р.

товарно-матеріальних цінностей, що знаходяться

Основной склад

склад, комора

на відповідальному зберіганні

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

інвентаризація проведена на підставі наказу (розпорядження) від

20

р. №

№№ п/п	Номенклатурний №	Найменування матеріалів	Розмір (тип)	Сорт або марка	Од.	Фактична наявність	Ціна	Примітка
1	01363	OnlyOne (0,5 л)			шт.	3,000	3330,00	
2	00956	Аеродезин, 1000мл.			шт.	1,200	175,64	
3	01312	Аланінамінотрансфераза (АЛТ) (4x100)			шт.	2,000	351,06	
4	01328	Альбумін			шт.	1,200	365,45	
5	01318	Амілаза (4x100)			шт.	1,300	602,53	
6	01403	Амілаза Тест-система для визначення 200т Кобас С			шт.	1,000	584,94	
7	01513	Аплікатор ВОЛЕС на пластик пал, пробірка, стерильні			шт.	32,000	6,05	
8	01350	Аплікатор з пробк і пробірк з трансп. AMIES 12x150м			шт.	250,000	6,14	
9	00047	АСЛ-О латекс-тест			упак.	1,200	250,87	
10	01311	Аспартатаінотрансфераза (АСТ) (4x100)			шт.	3,100	348,69	
11	00957	АХД 2000 гель 1000мл. (антисептик для рук)			шт.	4,000	137,50	
12	00623	Бахіли медичні низькі стерильні			шт.	220,000	0,74	
13	00565	Бета-Ліпопротеїди Набір			упак.	0,600	303,00	
14	01310	Білірубін загальний (4 x 100)			шт.	2,200	335,27	
15	01306	Білірубін прямий (4 x 30)			шт.	3,200	117,55	
16	00480	Бінт нестер. 7x14			шт.	24,000	10,20	
17	00797	Бланідас Актив, 1000л.			шт.	1,000	275,00	
18	01651	Бланк А4 кольоровий			шт.	23000,000	0,30	
19	01304	Гаммаглутаміламінотрансфераза (ГГТ) (4x100)			шт.	1,100	289,78	
20	01305	Глюкоза НК (4x100)			шт.	2,100	406,44	
21	00999	Голка 21G 1 1/2, зелені			шт.	3300,000	2,52	

22	01046	Голка 22G 1 1/2, чорні			шт.	2900,000	2,52	
23	00550	Ємність для збору калу стерильна			шт.	300,000	1,96	
24	00691	Ємність для збору сечі стерильна			шт.	280,000	2,07	
25	00115	Жгут із заціпкою			шт.	1,000	113,34	
26	01300	Загальний білок (4x100)			шт.	2,100	417,25	
27	01678	Засіб дезінфікуючий Амісепт 1000мл			шт.	2,000	275,00	
28	01606	Зонд універсальний №2			шт.	68,000	2,43	
29	01349	Зонд урогенітальний універсальний			шт.	120,000	2,34	
30	00969	Інформована згода (дорослі)			шт.	1200,000	0,16	
31	01323	Калібратор HbA1C			шт.	0,800	497,49	
32	00136	Катетер-метелик MN-SV 23Q			шт.	4100,000	3,20	
33	01553	Контейнер для дезінфекції 2л			шт.	12,000	23,42	
34	01561	Контейнер для дезінфекції 4л			шт.	8,000	32,03	
35	01633	Ємність для збору сечі, 60мл, стерильна			шт.	18,000	4,44	
36	01322	Контроль N HbA1C			шт.	1,180	3247,90	
37	01340	Контроль до сіалотеста			шт.	0,660	600,00	
38	01506	Контрольний розчин MYT-5D			шт.	0,800	1514,30	
39	01307	Креатинін Jaffe (4x200)			шт.	2,170	359,31	
40	01324	Креатинфосфокіназа			шт.	0,680	920,12	
41	01302	Лактатдегідрогеназа (ЛДГ)			шт.	2,000	155,29	
42	01348	Ланцет Medlance 200шт.			шт.	1200,000	2,62	
43	01211	Лейкопластир бактерицидний 7,6x2,5 №100			шт.	12000,000	0,42	
44	01301	ЛПНЩ LDL-холестерин (4x100)			шт.	3,000	804,22	
45	01313	Лужна фосфатаза (ALP) (4x50)			шт.	3,000	187,37	
46	01681	Марля мед. н/ст. 500*90см, рулон			шт.	20,000	24,79	
47	00218	Наконечник жовтий 1 кан. 0,5-200мкл			шт.	3000,000	0,07	
48	01426	Піпетка Пастера нестер 3мл з РЕ			шт.	400,000	0,46	
49	01369	Пробірка з Li-гепарин 13x75 2мл ЗЕЛЕНА			шт.	850,000	2,30	
50	01560	Пробірка з гель+активатор згортан 3,5мл.13x75 св			шт.	1900,000	2,74	
51	00962	Пробірка з гель+активатор згортання 5мл.13x100			шт.	7500,000	2,72	
52	01630	Пробірка з K2 ЕДТА 5мл.,13x75, БІЛІ			шт.	120,000	5,03	
53	01541	Пробірка з K3 ЕДТА 2мл.,13x75, ФІОЛЕТОВА			шт.	6700,000	1,88	
54	01370	Пробірка з натр.цитр 3,2% 2,7мл.13x75 блак.проб			шт.	2000,000	2,10	
55	01631	Пробірка з натр.цитр 3,8% 1,6мл. ЧОРНА.проб			шт.	1200,000	4,86	
56	01503	Пробірка конічна 15мл з гвинт криш ПС діам.16x120м			шт.	1100,000	1,25	
57	00817	Пробірка T=MQK			шт.	740,000	4,40	
58	01616	Розчин для очищення зразка і проб реагенту та			шт.	3,000	548,13	
59	01285	Розчинник DILUENT 20., M-30D			бут	0,700	320,00	
60	01679	Розчинник гемолізуючий реагент HbA1C			шт.	0,700	471,61	

61	01364	Розчинник для Mythic 22 (10л)		бут	2,900	1681,17
62	01428	Рукавиці нестерильні p.S нітрилові без пудри		шт	2800,000	1,89
63	01175	Рукавиці нестерильні p.S опудрені		шт.	3200,000	1,36
64	01542	Рушники паперові кольорові		шт	64,000	12,75
65	00278	РФ латекс-тест		упак.	1,000	287,58
66	01023	Серветки спиртові №100		шт.	16100,000	0,19
67	01297	Сечова кислота (4x100)		шт.	1,800	524,83
68	01298	Сечовина (4x100)		шт.	1,600	411,95
69	00708	Системний розчин для чистки детекторного блоку		кг	1,000	451,05
70	01266	СіалоТест		упак.	3,000	947,17
71	00648	СІТО TEST Syphilis-швидк тест для діагностики		шт.	20,000	55,61
72	01639	Скло покрівне 24x24 №100		шт	1300,000	0,17
73	01622	Скло предметне 25,4x76,2мм №50 не шліф края		шт	640,000	0,47
74	00728	Спирт етил.70%-100		шт.	2,000	24,30
75	00729	Спирт етил.96%-100		шт.	5,000	24,30
76	00295	СРБ латекс-тест		упак.	4,000	250,29
77	01570	Стакани 0,18гр		шт	750,000	0,29
78	01571	Стакани 0,5гр		шт	800,000	0,35
79	00320	Тест реагент анти А		доза	2,000	106,40
80	00321	Тест реагент анти В		шт.	1,000	70,67
81	00322	Тест реагент анти Д		шт.	2,000	185,83
82	01099	Тест-смужки для аналізатору сечі Combina 13		упак.	1300,000	10,39
83	01362	Трансферний розчин для Mythic 22 (1л)		шт.	1,500	526,75
84	01299	Тригліцериди		шт.	1,500	229,43
85	00992	Фарба по Романовському (0,450кг/уп)		упак.	3,000	290,00
86	01309	Холестерин (4x100)		шт.	2,400	401,99
87	01393	Шпатель ЛОР дерев'яний		шт	310,000	0,93
88	01351	Щіточка ендочервікальна (конічна)		шт.	211,000	3,93

Всього за описом порядкових номерів

Вісімдесят вісім з № 1 по № 88
прописом

Голова комісії:

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

Члени комісії:

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

Усі цінності, перелічені в інвентарному описі, комісією перевірені і в моїй присутності прийняті на відповідальне зберігання.

Підпис матеріально відповідальної особи

31 Березня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17 червня 2015 № 572

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

**ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів**(основні засоби, нематеріальні активи¹, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)**30 червня 2023 р.**

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від _____ № _____ виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах) **104, 1171** та зберігаються _____

(номер та назва)

(місцезнаходження²)станом на **30 червня 2023 р.****Розписка**

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Головний бухгалтер

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата
закінчена

¹ Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типова форма № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179

² Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач	Номер			Один. вимір.	Фактична наявність		Відмітка про вибуття	За даними бухгалтерського обліку ³					Інші відомості
			інвентарний / номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Принтер Canon i-SENSYS MF 226 DN		000252			шт				1	7 032	6 361,96	670,04	84	
2	Ноутбук LENOVO IdeaPad 310-15 для Гол бух		ЗП00000051			шт				1	16 958	9 185,8	7 772,2	120	
3	Системний блок в зібраному стані (2ядра, 4 ram, 128SSD,450Vt) МУКАЧЕВО 2роб місце		ЗП00000053			шт				1	9 686	5 085,36	4 600,64	120	
4	Дозатор піпеточний Лайт ДПОЗ-1-5-50 на 5-50мл 154		154			шт				1	952,43	952,43		60	
5	Ламінарна шафа 2 клас ББ ШЛ-1,2 (1000x750x2150) 140		140			шт				1	24 990	16 659,6	8 330,4	180	
6	Дозатор піпеточний Лайт ДПОЗ-1-5-50 на 5-50мл 176		176			шт				1	1 346,69	1 346,69		60	
7	Кондиціонер Neoclima 09 LHG 72		72			шт				1	6 974	6 974		84	
8	Мікроскоп Granum R4003 29		29			шт				1	7 380	7 380		120	
9	Мікроскоп з біокулярним тубусом 196		196			шт				1	100 000	85 832,99	14 167,01	120	
10	Мікроскоп з біокулярним тубусом PrimoStar 250		250			шт				1	39 252,34	28 457,7	10 794,64	120	
11	Термошейкер для імунопланшет (для 4x96 лун.планшет)		00-000087			шт				1	39 876	9 968,91	29 907,09	84	
12	Центрифуга лабораторна медична CM-6MT з ротором 6M.02 КДЛ м. Ужгород		00-000088			шт				1	33 600	8 050	25 550	96	
13	Аналізатор електролітів Тип C HTI E-Lyte Plus		00-000141			шт				1	68 925,23	9 573	59 352,23	144	
14	Центрифуга лабораторна медична Dlab DM 0424 КДЛ УЖГОРОД		00-000145			шт				1	25 500	3 364,52	22 135,48	144	
15	Системний блок в зібраному стані (2ядра, 4 ram, 128SSD,450Vt) Гематологія КДЛ Ужгород		00-000147			шт				1	10 160,94	1 411,2	8 749,74	144	
16	Системний блок в зібраному стані (2ядра, 4 ram, 128SSD,450Vt) Біохімія КДЛ Ужгород		00-000148			шт				1	10 160,94	1 411,2	8 749,74	144	
17	Мікроскоп VIOLA VC20 i (біокуляр) на СЕЧУ		00-000182			шт				1	44 000	2 566,69	41 433,31	120	
18	Автоматичний аналізатор коагуляції крові CS-2000i		00-000168			шт				1	934,58	51,9	882,68	180	
19	Принтер Canon i-SENSYS MF 3010 ЛАбораторія Ужгород		ЗП00000010			шт				1	3 570	3 102,5	467,5	84	
20	Принтер Canon LBP6030 УЖГОРОД Сісмекс		ЗП00000011			шт				1	2 455	2 133,79	321,21	84	
21	Набір для модернізації блоку живлення Кобас С311		ЗП00000030			шт				1	86 402,86	72 002,7	14 400,16	84	
22	Мікроскоп Granum L30		00-000094			шт				1	17 133,33	2 855,6	14 277,73	120	
23	Мікроскоп Granum L30		00-000095			шт				1	17 133,33	2 855,6	14 277,73	120	
24	Центрифуга лабораторна медична CM-6M з ротором 6M.05 КДЛ Ужгород2		00-000195			шт				1	30 000	1 785,7	28 214,3	84	
25	Мікроскоп Granum L30		00-000093			шт				1	17 133,34	2 855,6	14 277,74	120	

26	Центрифуга лабораторна медична СМ-6М з ротором 6М.05 КДЛ Ужгород1		00-000194			шт				1	30 000	1 785,7	28 214,3	84	
27	Центрифуга лабораторна медична СМ-6М з ротором 6М.05 КДЛ Ужгород3		00-000196			шт				1	30 000	1 785,7	28 214,3	84	
28	Центрифуга лабораторна медична СМ-6М з ротором 6М.05 КДЛ Ужгород5		00-000198			шт				1	30 000	1 785,7	28 214,3	84	
29	Мікроцентрифуга лабораторна МРW-55, 14500 об/хв., без ротору		00-000005			шт				1	36 107,48	13 841,4	22 266,08	120	
30	Роторкутовий 24х1,5/2мл, 14500 об/хв, для центриф МРW-55		00-000006			шт				1	7 542,5	2 891,1	4 651,4	120	
Разом	Х	Х	Х	Х	Х	Х				63					Х

Разом за описом:	а) кількість порядкових номерів	Шістдесят три
		(прописом)
	б) загальна кількість одиниць (фактично)	
		(прописом)
	в) вартість фактична	
		(прописом)
	г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку	
		(прописом)
	г) вартість за даними бухгалтерського обліку	
		(прописом)

Голова комісії	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Члени комісії	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з № 1 до № 63, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«»20р.

Лікар-лаборант

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірив:

«»20р.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Відмітка про одержання
(штамп контролюючого органу, до якого подається
Податкова декларація з податку на прибуток
підприємств)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

20 жовтня 2015 року N 897

(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 28 квітня 2017 року № 467)

1	ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ з податку на прибуток підприємств		X	Звітна
			-	Звітна нова
			-	Уточнююча

2	Звітний (податковий) період 2022 року	- I квартал	- Півріччя	- Три квартали	X	Рік
		- Базовий звітний період квартал	X	Базовий звітний період рік		

3	Звітний (податковий) період, що уточнюється - року	- I квартал	- Півріччя	- Три квартали	-	Рік
---	---	-------------	------------	----------------	---	-----

4	Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю (повне найменування платника податку згідно з реєстраційними документами)					
---	--	--	--	--	--	--

5	Податковий номер або серія (за наявності) та номер паспорта ¹	Код виду економічної діяльності (КВЕД)	8	6	.	2	1		
6	Податкова адреса	Поштовий індекс							
		Телефон							
		Моб. тел.							
		Факс							
		E-mail							
7	Повне найменування нерезидента - Місцезнаходження нерезидента -	Назва країни резиденції нерезидента (за Класифікацією країн світу, українською мовою) - Код країни резиденції (за Класифікацією країн світу)							
7.1	Повне найменування постійного представництва/відокремленого підрозділу, через який нерезидент здійснює діяльність в Україні - Місцезнаходження постійного представництва/відокремленого підрозділу нерезидента - Найменування контролюючого органу за місцем обліку постійного представництва/відокремленого підрозділу нерезидента -	Код ЄДРПОУ постійного представництва ² Ідентифікатор об'єкта оподаткування (за відсут- ності коду ЄДРПОУ) ²	-						
8	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ, (найменування контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств)								
9	Повне найменування інституту спільного інвестування ³	Реєстраційний код інституту спільного інвестування (за даними Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, ведення якого здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку) ³							
10	Особливі відмітки Податкова декларація платника податку на прибуток підприємств: - виробника сільськогосподарської продукції - банку - страховика - суб'єкта, який здійснює випуск та проведення лотерей - суб'єкта, що провадить азартні ігри з використанням гральних автоматів - суб'єкта, що провадить букмекерську діяльність та азартні ігри (у тому числі казино), крім азартних ігор з використанням гральних автоматів - постійного представництва нерезидента - підприємства (організації) громадської організації осіб з інвалідністю, яке отримало дозвіл на користування пільгою								

- платника податку, що подає декларацію за останній податковий (звітний) рік у періоді, на який припадає дата його ліквідації
- суб'єкта господарювання – юридичної особи, яка обрала спрощену систему оподаткування
фізичної особи – підприємця, у тому числі такої, яка обрала спрощену систему оподаткування, або фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність
- іноземної компанії
інституту спільного інвестування у вигляді утворення без статусу юридичної особи ³
- інвестора із значними інвестиціями ⁴
- платника податку, що визначає податок на прибуток у вигляді мінімального податкового зобов'язання
- резидента Дія Сіті – платника податку на особливих умовах

(грн)

Показники	Код рядка	Сума
1	2	3
Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку	01	3 313 800
Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності (+, -)	02	315 000
Різниці, які виникають відповідно до Податкового кодексу України (+, -)	03 PI	-
Сума перевищення ціни, визначеної за принципом «витягнутої руки», над договірною (контрактною) вартістю реалізованих товарів (робіт, послуг) при здійсненні контрольованих операцій платником податку – інвестором із значними інвестиціями ⁴	03.1	-
Сума перевищення договірної (контрактної) вартості придбаних товарів (робіт, послуг) над ціною, визначеною за принципом «витягнутої руки», при здійсненні контрольованих операцій платником податку – інвестором із значними інвестиціями ⁴	03.2	-
Об'єкт оподаткування (рядок 02 + рядок 03 PI + рядок 03.1 + рядок 03.2) (+, -)	04	315 000
Прибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільнений від оподаткування (+, -)	05 ПЗ	-
Податок на прибуток ((позитивне значення) (рядок 04 – рядок 05 ПЗ) x 18,00 ⁵ /100)	06	56 700
Податок на прибуток контрольованої іноземної компанії	06.1 КІК	-
Податок на прибуток у вигляді мінімального податкового зобов'язання	06.2 МПЗ	-
Податок на операції резидента Дія Сіті – платника податку на особливих умовах (+, -)	06.3 ДІА	-
Дохід за договорами страхування, співстрахування і перестрахування, визначений підпунктом 141.1.2 пункту 141.1 статті 141 розділу III Податкового кодексу України, у тому числі:	07	-
за договорами з довгострокового страхування життя, договорами добровільного медичного страхування та договорами страхування у межах недержавного пенсійного забезпечення, зокрема договорами страхування додаткової пенсії, та визначений підпунктами 14.1.52, 14.1.52 ¹ , 14.1.52 ² і 14.1.116 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України	07.1	-
страхові платежі, страхові внески, страхові премії за договорами перестрахування	07.2	-
Податок на дохід за договорами страхування ((рядок 07 – рядок 07.1 - рядок 07.2) x - ⁶ /100)	08	-
Сума доходу, отриманого від діяльності з випуску та проведення лотерей (рядок 09.1 + рядок 09.2), у тому числі:	09	-
сума доходу, що залишився після формування призового (виграшного) фонду (позитивне значення (рядок 09.1.1 - рядок 09.1.2)):	09.1	-
загальна сума доходів, отриманих від прийняття ставок у лотереї	09.1.1	-
сума сформованого призового (виграшного) фонду лотереї відповідно до умов її проведення	09.1.2	-
сума безнадійної заборгованості, визначеної підпунктом "е" підпункту 14.1.11 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України	09.2	-
Податок на дохід, отриманий від діяльності з випуску та проведення лотерей за звітний (податковий) період (рядок 09 x - ⁷ /100)	10	-
Сума доходу, отриманого від діяльності з проведення азартних ігор з використанням гральних автоматів	11	-
Податок на дохід від діяльності з проведення азартних ігор з використанням гральних автоматів за звітний (податковий) період (рядок 11 x - ⁸ /100)	12	-
Сума доходу від букмекерської діяльності, азартних ігор (у тому числі казино), крім доходу, отриманого від азартних ігор з використанням гральних автоматів	13	-
Сума виплачених гравцю виплат	14	-
Податок на дохід від букмекерської діяльності, азартних ігор (у тому числі казино), крім доходу, отриманого від азартних ігор з використанням гральних автоматів, за звітний (податковий) період (позитивне значення (рядок 13 - рядок 14) x - ⁹ /100)	15	-
Зменшення нарахованої суми податку	16 ЗП	-
Податок на прибуток за звітний (податковий) період (рядок 06 + рядок 06.1 КІК + рядок 06.2 МПЗ + рядок 06.3 ДІА + рядок 08 + рядок 10 + рядок 12 + рядок 15 – рядок 16 ЗП)	17	56 700

Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 17 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ¹⁰	18	-
Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 17 – рядок 18) (+, -) ¹¹	19	56 700
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена у звітному (податковому) періоді	20 АВ	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року, з урахуванням уточнень (рядок 20 АВ Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ¹⁰	21	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, нарахована за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 20 АВ – рядок 21) ¹¹	22	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахованих за звітний (податковий) період	23 ПН	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року, з урахуванням уточнень (рядок 23 ПН Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ¹⁰	24	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахованих за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 23 ПН – рядок 24) ¹¹	25	-
Виправлення помилок¹²		
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 19 – рядок 19 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється, або рядок 35 – рядок 35 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 26 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26-29, 31-33, 35 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	26	-
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду з авансового внеску при виплаті дивідендів, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 22 – рядок 22 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 27 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	27	-
Сума штрафу (5 %) при відображенні недоплати у складі Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, що подається за звітний (податковий) період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (рядок 28 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)	28	-
Пеня, нарахована на виконання вимог підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 розділу II Податкового кодексу України, або рядок 29 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств	29	-
Сума штрафу (3 %) при відображенні недоплати в уточнюючій Податковій декларації з податку на прибуток підприємств	30	-
Виправлення помилок з податку на прибуток, який утримується при виплаті доходів (прибутків) нерезидентів¹²		
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 25 – рядок 25 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 30 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	31	-
Сума штрафу (5 %) при відображенні недоплати у складі Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, що подається за звітний (податковий) період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (рядок 31 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)	32	-
Пеня, нарахована на виконання вимог підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 розділу II Податкового кодексу України, або рядок 32 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств	33	-
Сума штрафу (3 %) при відображенні недоплати в уточнюючій Податковій декларації з податку на прибуток підприємств	34	-
Податкові зобов'язання, інші штрафні санкції та пені, визначені відповідно до Податкового кодексу України, не пов'язані з виправленням помилок		
Сума збільшення податкового зобов'язання за порушення вимог цільового використання вивільнених від оподаткування коштів відповідно до пунктів 142.1 – 142.3 статті 142 розділу III, пунктів 41, 57 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	35	-
Штрафні санкції за порушення положень пунктів 41, 57 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	36	-
Пеня, нарахована на виконання вимог статті 123 ¹ глави 11 розділу II, пунктів 142.1 – 142.3 статті 142 розділу III, пунктів 41, 57 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	37	-

Наявність додатків ¹³	АВ	ЗП	ПН	ТЦ ¹⁴	ВП	РІ	ПЗ	АМ	ЦП	ПП	КІК	МПЗ	ДІА	ФЗ ¹⁵	
														НП(С)БО	МСФЗ
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Наявність поданих до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств додатків - форм фінансової звітності ¹⁵	Баланс (Звіт про фінансовий стан) ¹⁶	Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ¹⁶	Звіт про рух грошових коштів ¹⁶	Звіт про власний капітал ¹⁶	Примітки до річної фінансової звітності ¹⁶	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва		Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	
						Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати
	-	-	-	-	-	+	+	-	-
-	відмітка про обов'язок платника відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським звітом ¹⁷								

Наявність доповнення ¹⁸	Доповнення до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 розділу II Податкового кодексу України)	
-	№ з/п	Зміст доповнення
	1	-

Додатки на _____ арк.

Наявність рішення ¹⁹	Прийнято рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці
-	-

Інформація, наведена в Податковій декларації з податку на прибуток підприємств та доданках до неї, є істинною та правильною.

Керівник (уповноважена особа)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта²⁰)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта²⁰)

Дата подання	2	7	.	0	2	.	2	0	2	3
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

¹ Зазначається код за ЄДРПОУ, або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податку, або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті).

² У разі здійснення нерезидентом діяльності на території України через постійне представництво зазначається код за ЄДРПОУ такого постійного представництва. Якщо нерезидентом здійснюється діяльність через неакредитований відокремлений підрозділ, зазначається ідентифікатор об'єкта оподаткування згідно з повідомленням про такий об'єкт оподаткування, поданим до контролюючого органу відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Податкового кодексу України.

³ Податкова декларація з податку на прибуток підприємств подається платником податку – юридичною особою за результатами діяльності інституту спільного інвестування (заповнюється поле 9).
У разі якщо платник податку здійснює управління активами кількох інститутів спільного інвестування, Податкова декларація з податку на прибуток підприємств складається та подається окремо по кожному інституту спільного інвестування без статусу юридичної особи, активами яких він управляє відповідно до Закону України «Про інститути спільного інвестування», із заповненням рядка 9 та проставленням позначки «інституту спільного інвестування у вигляді утворення без статусу юридичної особи²» у рядку 10 «Особливі відмітки».

⁴ Зазначається платниками податку, які застосовують особливості оподаткування прибутку підприємства-інвестора із значними інвестиціями при виконанні спеціального інвестиційного договору, укладеного відповідно до Закону України «Про державну підтримку інвестиційних проектів із значними інвестиціями в Україні», передбачені пунктом 55 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України.

⁵ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена пунктом 136.1 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁶ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена підпунктом 136.2.1 пункту 136.2 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁷ Зазначається ставка податку на дохід у відсотках, встановлена пунктом 136.6 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.
Суб'єкти, які здійснюють випуск та проведення лотерей, щокварталу сплачують податок на дохід у порядку і в строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду, з поданням Податкової декларації з податку на прибуток підприємств згідно з пунктом 137.8 статті 137 розділу III Податкового кодексу України.

⁸ Зазначається ставка податку на дохід у відсотках, встановлена підпунктом 136.4.1 пункту 136.6 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁹ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена підпунктом 136.4.2 пункту 136.4 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

¹⁰ Заповнюється платниками, які подають звітність поквартально.

¹¹ Заповнюється платниками податку, які подають звітність поквартально та за рік. У платників, у яких базовим звітним (податковим) періодом є календарний рік, рядок 19 (22, 25) дорівнює рядку 17 (20 АВ, 23 ПН) Податкової декларації з податку на прибуток підприємств.

¹² Заповнюється у разі самостійного виправлення помилок шляхом уточнення показників Податкової декларації з податку на прибуток підприємств відповідно до статті 50 розділу II Податкового кодексу України.

¹³ У відповідних клітинках проставляється позначка «+», крім клітинок під літерами «ПН» та «КІК», у яких проставляється кількість поданих додатків до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств.

¹⁴ Заповнюється платниками податку на прибуток підприємств, які здійснювали самостійне коригування відповідно до статті 39 розділу I Податкового кодексу України.

- ¹⁵ Подається відповідно до пункту 46.2 статті 46 розділу I Податкового кодексу України разом з Податковою декларацією з податку на прибуток підприємств, які складають фінансову звітність відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», разом з Податковою декларацією з податку на прибуток підприємств з урахуванням вимог статті 137 розділу III Податкового кодексу України. Фінансова звітність, що складається платниками податку на прибуток, є додатком до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств та її невід'ємною частиною. У відповідних клітинках проставляється позначка «+».
- ¹⁶ Банки подають фінансову звітність за формами відповідно до постанови Правління Національного банку України від 24 жовтня 2011 року N 373 "Про затвердження Інструкції про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України", зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2011 року за N 1288/20026 (із змінами).
- ¹⁷ При складанні Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за звітний (податковий) рік у відповідній клітинці платником зазначається позначка про наявність обов'язку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським звітом.
- Відповідно до пункту 46.2 статті 46 розділу I Податкового кодексу України платники податку на прибуток, які відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським звітом, подають разом з податковою декларацією за відповідний податковий (звітний) період звіт про фінансовий стан (баланс) та звіт про прибутки та збитки та інший сукупний дохід (звіт про фінансові результати), складені до перевірки фінансової звітності аудитором.
- ¹⁸ Заповнюється у разі подання разом з Податковою декларацією з податку на прибуток підприємств доповнення.
- ¹⁹ Заповнюється у разі використання права на незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці (крім від'ємного значення об'єкта оподаткування минулих податкових (звітних) років) відповідно до підпункту 134.1.1 пункту 134.1 статті 134 розділу III Податкового кодексу України.
- ²⁰ Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Ця частина Податкової декларації з податку на прибуток підприємств заповнюється посадовими (службовими) особами контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності " " 20 року	
(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (підпис, ініціали, прізвище))	
За результатами камеральної перевірки Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (потрібне позначити)	
порушень (помилоч) не виявлено	складено акт від " " 20 року N
" " 20 року	(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (підпис, ініціали, прізвище))

Відмітка про одержання
(штамп контролюючого органу, до якого подається
Податкова декларація з податку на прибуток
підприємств)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

20 жовтня 2015 року N 897

(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 28 квітня 2017 року № 467)

Додаток Р

1	ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ з податку на прибуток підприємств	X	Звітна
		-	Звітна нова
		-	Уточнююча

2	Звітний (податковий) період 2021 року	- I квартал	- Півріччя	- Три квартали	X	Рік
		- Базовий звітний період квартал		X		Базовий звітний період рік

3	Звітний (податковий) період, що уточнюється - року	- I квартал	- Півріччя	- Три квартали	-	Рік
---	---	-------------	------------	----------------	---	-----

4	Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю (повне найменування платника податку згідно з реєстраційними документами)
---	--

5	Податковий номер або серія (за наявності) та номер паспорта ¹	Код виду економічної діяльності (КВЕД)	8	6	.	2	1		
6	Податкова адреса	Поштовий індекс							
		Телефон							
		Моб. тел.							
		Факс							
		E-mail							
7	Повне найменування нерезидента - Місцезнаходження нерезидента -	Назва країни резиденції нерезидента (за Класифікацією країн світу, українською мовою) - Код країни резиденції (за Класифікацією країн світу)							

7.1	Повне найменування постійного представництва/відокремленого підрозділу, через який нерезидент здійснює діяльність в Україні - Місцезнаходження постійного представництва/відокремленого підрозділу нерезидента - Найменування контролюючого органу за місцем обліку постійного представництва/відокремленого підрозділу нерезидента -	Код ЄДРПОУ постійного представництва ² Ідентифікатор об'єкта оподаткування (за відсут- ності коду ЄДРПОУ) ²	- -
-----	---	---	--------

8	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ, (найменування контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств)
---	--

9	Повне найменування інституту спільного інвестування ³	Реєстраційний код інституту спільного інвестування (за даними Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, ведення якого здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку) ³
---	--	---

10	Особливі відмітки Податкова декларація платника податку на прибуток підприємств:
	виробника сільськогосподарської продукції
	- банку
	- страховика
	- суб'єкта, який здійснює випуск та проведення лотерей
	- суб'єкта, що провадить азартні ігри з використанням гральних автоматів
	- суб'єкта, що провадить букмекерську діяльність та азартні ігри (у тому числі казино), крім азартних ігор з використанням гральних автоматів

- постійного представництва нерезидента
- підприємства (організації) громадської організації осіб з інвалідністю, яке отримало дозвіл на користування пільгою
- платника податку, що подає декларацію за останній податковий (звітний) рік у періоді, на який припадає дата його ліквідації
- суб'єкта господарювання – юридичної особи, яка обрала спрощену систему оподаткування
фізичної особи – підприємця, у тому числі такої, яка обрала спрощену систему оподаткування, або фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність
- іноземної компанії
інституту спільного інвестування у вигляді утворення без статусу юридичної особи ³

(грн)

Показники	Код рядка	Сума
1	2	3
Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку	01	5 628 400
Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності (+, -)	02	-465 400
Різниця, які виникають відповідно до Податкового кодексу України (+, -)	03 PI	-
Об'єкт оподаткування (рядок 02 + рядок 03 PI) (+, -)	04	-465 400
Прибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільнений від оподаткування (+, -)	05 ПЗ	-
Податок на прибуток ((позитивне значення) (рядок 04 – рядок 05 ПЗ) x 18^4 /100)	06	-
Податок на прибуток контрольованої іноземної компанії	06.1 КІК	-
Дохід за договорами страхування, співстрахування і перестрахування, визначений підпунктом 141.1.2 пункту 141.1 статті 141 розділу III Податкового кодексу України, у тому числі:	07	-
за договорами з довгострокового страхування життя, договорами добровільного медичного страхування та договорами страхування у межах недержавного пенсійного забезпечення, зокрема договорами страхування додаткової пенсії, та визначений підпунктами 14.1.52, 14.1.52 ¹ , 14.1.52 ² і 14.1.116 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України	07.1	-
страхові платежі, страхові внески, страхові премії за договорами перестрахування	07.2	-
Податок на дохід за договорами страхування ((рядок 07 – рядок 07.1 - рядок 07.2) x $-^5$ /100)	08	-
Сума доходу, отриманого від діяльності з випуску та проведення лотерей (рядок 09.1 + рядок 09.2), у тому числі:	09	-
сума доходу, що залишився після формування призового (виграшного) фонду (позитивне значення (рядок 09.1.1 - рядок 09.1.2)):	09.1	-
загальна сума доходів, отриманих від прийняття ставок у лотереї	09.1.1	-
сума сформованого призового (виграшного) фонду лотереї відповідно до умов її проведення	09.1.2	-
сума безнадійної заборгованості, визначеної підпунктом "е" підпункту 14.1.11 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України	09.2	-
Податок на дохід, отриманий від діяльності з випуску та проведення лотерей за звітний (податковий) період (рядок 09 x $-^6$ /100)	10	-
Сума доходу, отриманого від діяльності з проведення азартних ігор з використанням гральних автоматів	11	-
Податок на дохід від діяльності з проведення азартних ігор з використанням гральних автоматів за звітний (податковий) період (рядок 11 x $-^7$ /100)	12	-
Сума доходу від букмекерської діяльності, азартних ігор (у тому числі казино), крім доходу, отриманого від азартних ігор з використанням гральних автоматів	13	-
Сума виплачених гравцю виплат	14	-
Податок на дохід від букмекерської діяльності, азартних ігор (у тому числі казино), крім доходу, отриманого від азартних ігор з використанням гральних автоматів, за звітний (податковий) період (позитивне значення (рядок 13 - рядок 14) x $-^8$ /100)	15	-
Зменшення нарахованої суми податку	16 ЗП	-
Податок на прибуток за звітний (податковий) період (рядок 06 + рядок 06.1 КІК + рядок 08 + рядок 10 - рядок 12 + рядок 15 – рядок 16 ЗП)	17	-
Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року з урахуванням уточнень (рядок 17 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ⁹	18	-
Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 17 – рядок 18) (+, -) ¹⁰	19	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена у звітному (податковому) періоді	20 АВ	-

Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, що має бути сплачена за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року, з урахуванням уточнень (рядок 20 АВ Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ⁹	21	-
Сума авансового внеску при виплаті дивідендів, нарахована за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 20 АВ – рядок 21) ¹⁰	22	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахованих за звітний (податковий) період	23 ПН	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року, з урахуванням уточнень (рядок 23 ПН Податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній звітний (податковий) період поточного року) ⁹	24	-
Сума податків, які утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам, нарахованих за результатами останнього (звітного) податкового періоду (рядок 23 ПН – рядок 24) ¹⁰	25	-
Виправлення помилок¹¹		
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 19 – рядок 19 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється, або рядок 35 – рядок 35 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 26 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26-29, 31-33, 35 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	26	-
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду з авансового внеску при виплаті дивідендів, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 22 - рядок 22 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 27 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	27	-
Сума штрафу (5 %) при відображенні недоплати у складі Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, що подається за звітний (податковий) період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (рядок 28 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)	28	-
Пеня, нарахована на виконання вимог підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 розділу II Податкового кодексу України, або рядок 29 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств	29	-
Сума штрафу (3 %) при відображенні недоплати в уточнюючій Податковій декларації з податку на прибуток підприємств	30	-
Виправлення помилок з податку на прибуток, який утримується при виплаті доходів (прибутків) нерезидентів¹¹		
Збільшення (зменшення) податкового зобов'язання звітного (податкового) періоду, що уточнюється (позитивне (від'ємне) значення (рядок 25 - рядок 25 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, яка уточнюється)) або рядок 30 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (+, -)	31	-
Сума штрафу (5 %) при відображенні недоплати у складі Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, що подається за звітний (податковий) період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (рядок 31 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)	32	-
Пеня, нарахована на виконання вимог підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 розділу II Податкового кодексу України, або рядок 32 таблиці 2 додатка ВП до рядків 26 - 29, 31 - 33 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств	33	-
Сума штрафу (3 %) при відображенні недоплати в уточнюючій Податковій декларації з податку на прибуток підприємств	34	-
Податкові зобов'язання, інші штрафні санкції та пені, визначені відповідно до Податкового кодексу України, не пов'язані з виправленням помилок		
Сума збільшення податкового зобов'язання за порушення вимог цільового використання вивільнених від оподаткування коштів відповідно до пунктів 142.1 – 142.3 статті 142 розділу III, пункту 41 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	35	-
Штрафні санкції за порушення положень пункту 41 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	36	-
Пеня, нарахована на виконання вимог статті 123 ¹ глави 11 розділу II, пунктів 142.1 – 142.3 статті 142 розділу III, пункту 41 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу України	37	-

[illegible]

Наявність поданих до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств додатків - форм фінансової звітності ¹⁴	Баланс (Звіт про фінансовий стан) ¹⁵	Звіт про фінансові результати	Звіт про рух грошових коштів ¹⁵	Звіт про власний капітал ¹⁵	Примітки до річної фінансової звітності ¹⁵	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва		Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	
		(Звіт про сукупний дохід) ¹⁵				Баланс	Звіт про фінансові результати	Баланс	Звіт про фінансові результати
	-	-	-	-	-	+	+	-	-

Наявність доповнення ¹⁶	Доповнення до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 розділу II Податкового кодексу України)		
-	№ з/п	Зміст доповнення	
	1	-	

Додатки на - _____ арк.

Наявність рішення ¹⁷	Прийнято рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці		
X			
	-		

Інформація, наведена в Податковій декларації з податку на прибуток підприємств та до

Керівник (уповноважена особа)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ¹⁸)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ¹⁸)

Дата подання

28.02.2022

¹ Зазначається код за ЄДРПОУ, або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податку, або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті).

² У разі здійснення нерезидентом діяльності на території України через постійне представництво зазначається код за ЄДРПОУ такого постійного представництва. Якщо нерезидентом здійснюється діяльність через неакредитований відокремлений підрозділ, зазначається ідентифікатор об'єкта оподаткування згідно з повідомленням про такий об'єкт оподаткування, поданим до контролюючого органу відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Податкового кодексу України.

³ Податкова декларація з податку на прибуток підприємств подається платником податку – юридичною особою за результатами діяльності інституту спільного інвестування (заповнюється поле 9).
У разі якщо платник податку здійснює управління активами кількох інститутів спільного інвестування, Податкова декларація з податку на прибуток підприємств складається та подається окремо по кожному інституту спільного інвестування без статусу юридичної особи, активами яких він управляє відповідно до Закону України «Про інститути спільного інвестування», із заповненням рядка 9 та проставленням позначки «інституту спільного інвестування у вигляді утворення без статусу юридичної особи ²» у рядку 10 «Особливі відмітки».

⁴ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена пунктом 136.1 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁵ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена підпунктом 136.2.1 пункту 136.2 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁶ Зазначається ставка податку на дохід у відсотках, встановлена пунктом 136.6 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.
Суб'єкти, які здійснюють випуск та проведення лотерей, щокварталу сплачують податок на дохід у порядку і в строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду, з поданням Податкової декларації з податку на прибуток підприємств згідно з пунктом 137.8 статті 137 розділу III Податкового кодексу України.

⁷ Зазначається ставка податку на дохід у відсотках, встановлена підпунктом 136.4.1 пункту 136.6 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁸ Зазначається ставка податку на прибуток у відсотках, встановлена підпунктом 136.4.2 пункту 136.4 статті 136 розділу III Податкового кодексу України.

⁹ Заповнюється платниками, які подають звітність поквартально.

¹⁰ Заповнюється платниками податку, які подають звітність поквартально та за рік. У платників, у яких базовим звітним (податковим) періодом є календарний рік, рядок 19 (22, 25) дорівнює рядку 17 (20 АВ, 23 ПН) Податкової декларації з податку на прибуток підприємств.

¹¹ Заповнюється у разі самостійного виправлення помилок шляхом уточнення показників Податкової декларації з податку на прибуток підприємств відповідно до статті 50 розділу II Податкового кодексу України.

¹² У відповідних клітинках проставляється позначка «+», крім клітинок під літерами «ПН» та «КІК», у яких проставляється кількість поданих додатків до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств.

¹³ Заповнюється платниками податку на прибуток підприємств, які здійснювали самостійне коригування відповідно до статті 39 розділу I Податкового кодексу України.

¹⁴ Подається відповідно до пункту 46.2 статті 46 розділу I Податкового кодексу України разом з Податковою декларацією з податку на прибуток підприємств з урахуванням вимог статті 137 розділу III Податкового кодексу України. Фінансова звітність, що складається платниками податку на прибуток, є додатком до Податкової декларації з податку на прибуток підприємств та її невід'ємною частиною. У відповідних клітинках проставляється позначка "+".

¹⁵ Банки подають фінансову звітність за формами відповідно до постанови Правління Національного банку України від 24 жовтня 2011 року N 373 "Про затвердження Інструкції про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України", зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2011 року за N 1288/20026 (із змінами).

¹⁶ Заповнюється у разі подання разом з Податковою декларацією з податку на прибуток підприємств доповнення.

¹⁷ Заповнюється у разі використання права на незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці (крім від'ємного значення об'єкта оподаткування минулих податкових (звітних) років) відповідно до підпункту 134.1.1 пункту 134.1 статті 134 розділу III Податкового кодексу України.

¹⁸ Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Ця частина Податкової декларації з податку на прибуток підприємств заповнюється посадовими (службовими) особами контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності " " 20 року	
(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (підпис, ініціали, прізвище))	
За результатами камеральної перевірки Податкової декларації з податку на прибуток підприємств (потрібне позначити)	
порушень (помилек) не виявлено	складено акт від " " 20 року N
" " 20 року	(посадова (службова) особа контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (підпис, ініціали, прізвище))

Додаток С

Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

Додаток 4 ДФ
до Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Д4)
(пункт 4 розділу IV)

01	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору					011	Звітний	X
						012	Звітний новий	
						013	Уточнюючий	

02	Звітний (податковий) період	2023 (рік)	2 (квартал)	1 (номер місяця в кварталі)	1 (номер Розрахунку)	1 (номер додатку до Розрахунку)
03	Платник податків	Товариство з обмеженою відповідальністю (повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) самозайнятої фізичної особи)				
031	Податковий номер ¹ або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків ²					
032	Код за КАТОТТГ за місцезнаходженням платника податків або відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремлений підрозділ					
04	Працювало за трудовими договорами (контрактами) (ознака 101)					
05	Працювало за цивільно-правовими договорами (ознака 102)					

грн. коп.

Розділ І. Персоніфіковані дані про суми нарахованого (виплаченого) на користь фізичних осіб доходу та нарахованих (перерахованих) до бюджету податку на доходи фізичних осіб та військового збору												
№ з/п	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ²	Сума доходу		Сума податку на доходи фізичних осіб		Сума військового збору		Ознака доходу	Дата		Ознака подат.соц. пільги	Ознака (0, 1)
		нарахованого	виплаченого	нарахованого	перерахованого	нараховано	перераховано		прийняття на роботу (дд.мм. рррр)	звільнення з роботи (дд.мм. рррр)		
1	2	3а	3	4а	4	5а	5	6	7	8	9	10
1		3 000,00	3 000,00	540,00	540,00	45,00	45,00	101			-	
2		9 620,00	9 620,00	1 731,60	1 731,60	144,30	144,30	101			-	
3		9 629,00	9 629,00	1 733,22	1 733,22	144,44	144,44	101			-	
4		3 000,00	3 000,00	540,00	540,00	45,00	45,00	101			-	
5		2 500,00	2 500,00	450,00	450,00	37,50	37,50	101			-	
6		9 620,00	9 620,00	1 731,60	1 731,60	144,30	144,30	101			-	
7		9 629,00	9 629,00	1 733,22	1 733,22	144,44	144,44	101			-	
8		9 629,00	9 629,00	1 733,22	1 733,22	144,44	144,44	101			-	
9		8 620,30	8 620,30	1 551,65	1 551,65	129,30	129,30	101			-	
10		3 750,00	3 750,00	675,00	675,00	56,25	56,25	101			-	
11		7 500,00	7 500,00	1 350,00	1 350,00	112,50	112,50	101			-	
12		9 629,00	9 629,00	1 733,22	1 733,22	144,44	144,44	101			-	
13		8 347,06	8 347,06	1 502,47	1 502,47	125,21	125,21	101		21.04.2023	-	
14		9 629,00	9 629,00	1 733,22	1 733,22	144,44	144,44	101			-	
Всього	х	104 102,36	104 102,36	18 738,42	18 738,42	1 561,56	1 561,56	х	х	х	х	х

07	Розділ II. Зведені дані про оподаткування процентів, виграшів (призів) у лотерею, сільськогосподарську продукцію						грн. коп.
	Показник	Загальна сума доходу		Загальна сума податку на доходи фізичних осіб		Загальна сума військового збору	
		нарахованого	виплаченого	нарахованого	перерахованого	нарахованого	перерахованого
	Оподаткування процентів	-	X	-	-	-	-
	Оподаткування процентів - виключення ³	-	X	-	-	-	-
	Оподаткування виграшів (призів) у лотерею	-	-	-	-	-	-
	Оподаткування виграшів (призів) у лотерею - виключення ⁴	-	-	-	-	-	-
	Військовий збір ⁵	-	-	-	-	-	-
	Військовий збір- виключення ⁶	-	-	-	-	-	-
	Доходи від продажу сільськогосподарської продукції	-	-	-	-	-	-
	Доходи від продажу сільськогосподарської продукції - виключення ⁷	-	-	-	-	-	-

Розділ III. Розгорнута інформація про бюджетні гранти														
08	№ з/п	Регстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ²	Відомості про укладені договори з надання бюджетних грантів					Сума гранту, грн. коп.		Використання сум гранту		Повернуто коштів		Ознака (0, 1)
			номер договору	дата складання	граничний термін виконання	цільове призначення гранту	дата виконання	згідно договору	фактично надано	за цільовим призначенням, грн. коп.	не за цільовим призначен- ням, грн. коп.	всього	в т. ч. у зв'язку з нецільовим використан- ням	
	1	2	3	4	5	6	7	8a	8	9a	9	10a	10	11
								-	-	-	-	-	-	

Кількість рядків (розділ I)

					1	4
--	--	--	--	--	---	---

Кількість фізичних осіб (розділ I)

					1	4
--	--	--	--	--	---	---

Кількість сторінок

					3
--	--	--	--	--	---

Дата подання

						13.07.2023
--	--	--	--	--	--	------------

Керівник (уповноважена особа) фізична особа (законний представник)

Наведена інформація є

Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта²

М. П. (за наявності)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта²

(власне ім'я та прізвище)

(власне ім'я та прізвище)

¹Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється фізичній особі.
²Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного знака держави, в якій проживають, та мають відмітку у паспорті.
³Виключення інформації щодо оподаткування процентів при проведенні коригувань.

Регістраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.
Регістраційний номер облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і виставили копії актів заборони від видачі таких документів.

⁴Виключення інформації щодо оподаткування виграшів (призів) у лотерею при проведенні коригувань.

⁵Заповнюється виключно для проведення коригування податкових розрахунків за минулі періоди до 01.01.2021

⁶Заповнюється виключно для проведення коригування податкових розрахунків за минулі періоди до 01.01.2021

⁷Виключення інформації щодо оподаткування сільськогосподарської продукції

Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

13 січня 2015 року № 4

(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 04 липня 2022 року № 189)

Додаток Т

01	ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ - ФІЗИЧНИХ ОСІБ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ, А ТАКОЖ СУМ НАРАХОВАНОГО ЄДИНОГО ВНЕСКУ	011	Звітний ¹	X	
		012	Звітний новий ²	-	
		013	Уточнюючий ³	-	
		014	Довідковий ⁴	-	
02	Звітний (податковий) період ⁵	2023 (рік)	2 (квартал)	1 (номер Розрахунку)	
03	Платник ⁶	Товариство з обмеженою відповідальністю від - № - (повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) платника згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))			
031	Податковий номер ⁷ або серія (за наявності) та номер паспорта ⁸ платника				
032	код за Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ)				
033	Відокремлений підрозділ юридичної особи (зазначається виключно у разі, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремлений підрозділ) - (повне найменування відокремленого підрозділу)				
034	Податковий номер ліквідованого платника єдиного внеску (заповнюється у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий" ⁹)			-	
035	Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий" ¹⁰)			-	
04	Податкова адреса	Поштовий індекс			
		Телефон	-		
		Факс	-		
		Електронна адреса			
05	Розрахунок подається до ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ, - (найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок)				
06	Інформація про додатки, що додаються до Розрахунку та є його невід'ємною частиною		кількість додатків	кількість аркушів	
061	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам		3	-	
062	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, при усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, який не встановлено інвалідність, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства		-	-	
063	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу		-	-	
064	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору		3	-	
065	Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби		1	-	
066	Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства		-	-	
07	Код основного виду економічної діяльності		86.21		
08	Клас професійного ризику виробництва		-		
09	Ознака платника єдиного внеску		Відмітка "X" про відповідну ознаку		
091	Роботодавець		X		
092	Бюджетна установа		-		
093	Підприємство, організація всеукраїнської громадської організації інвалідів, зокрема товариств УТОГ, УТОС		-		
094	Підприємство, організація громадської організації інвалідів		-		
10	Штатна чисельність працівників (показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)		1	2	3
101	Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб		10	10	8
	у т.ч.				
102	працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб		-	-	-
103	працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню		1	-	-
104	Облікова кількість штатних працівників		12	10	10
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)		16	14	14
106	Кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення		-	-	-
107	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок		-	-	-
108	Жінок		15	13	13
109	Чоловіків		1	1	1
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді		-	-	-

(грн коп.)

Код рядка	I. Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу	1	2	3
1	Загальна сума нарахованого доходу (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	124 866,41	105 787,61	111 805,84
1.1	сума нарахованої заробітної плати	124 866,41	104 202,61	111 805,84
1.2	сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру	-	-	-
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника податків	-	1 585,00	-

1.4	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів фонду соціального страхування	-	-	-
1.5	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	-	-	-
1.6	сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
1.6.1	5,3%	-	-	-
1.6.2	5,5%	-	-	-
1.6.3	22%	-	-	-
2	сума нарахованого доходу у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	124 866,41	105 787,61	111 805,84
2.1	Роботодавцями (22%)	124 866,41	105 787,61	111 805,84
2.2	Підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами - підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	-	-	-
2.3	Підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариств УТОГ, УТОС (5,3%)	-	-	-
2.4	Підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
2.5	додаткова база нарахування єдиного внеску (22%)	-	-	-
2.6	за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
2.6.1	5,3%	-	-	-
2.6.2	5,5%	-	-	-
2.6.3	22%	-	-	-
3	Нараховано єдиного внеску (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)	27 470,61	23 273,28	24 597,28
3.1	на суми нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0%)	27 470,61	23 273,28	24 597,28
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, у тому числі фізичними особами - підприємцями, у т. ч. тими, які обрали спрощену систему оподаткування працюючим особам з інвалідністю (8,41%)	-	-	-
3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, працюючим особам з інвалідністю (22 %)	-	-	-
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3%)	-	-	-
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22 %)	-	-	-
3.4	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5%)	-	-	-
3.4.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю (за умов, визначених частиною чотирнадцятою статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»), працюючим особам з інвалідністю (22 %)	-	-	-
3.5	на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0 %)	-	-	-
3.6	на суми мінімальної заробітної плати непрацюючому іншого з подружжя працівника дипломатичної служби (22%)	-	-	-
3.7	на суму нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
3.7.1	5,3%	-	-	-
3.7.2	5,5%	-	-	-
3.7.3	22%	-	-	-
4	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	-	-	-
4.1	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах, з них:	-	-	-
4.1.1	8,41%	-	-	-
4.1.2	5,30%	-	-	-
4.1.3	5,50%	-	-	-
4.2	Донараховано єдиний внесок за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику	-	-	-
4.3	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
4.4	Донараховано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
4.4.1	5,3%	-	-	-
4.4.2	5,5%	-	-	-
4.4.3	22%	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума на яку зменшено суму нарахувань та/ або утримань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)	-	-	-
6.1	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах та/або у зв'язку з уточненням проведенням поза межами звітного періоду, з них:	-	-	-
6.1.1	8,41%	-	-	-
6.1.2	5,30%	-	-	-
6.1.3	5,50%	-	-	-
6.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику	-	-	-
6.3	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
6.4	Зменшено суму нарахувань з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення ¹¹ з них:	-	-	-
6.4.1	5,3%	-	-	-
6.4.2	5,5%	-	-	-

6.4.3	22%	-	-	-
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 3 + р. 4 - р. 6)	27 470,61	23 273,28	24 597,28
8	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7)	75 341,17		

II. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами в розрізі місяців звітного кварталу (крім військовослужбовців строкової військової служби)		1	2	3
Сума нарахованого грошового забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
1	Сума грошового забезпечення (без обмеження максимальною величиною, на яку нараховується єдиний внесок)	-	-	-
2	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування (р. 2.1 + р. 2.2)	-	-	-
2.1	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
2.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованої допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами:				
3	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям	-	-	-
4	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (р. 4.1 + р. 4.2))	-	-	-
4.1	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
4.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
Сума нарахованого єдиного внеску на грошове забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)				
5	На суми грошового забезпечення (р. 5.1 + р. 5.2)	-	-	-
5.1	Нараховано єдиного внеску (22,0 %);	-	-	-
5.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22,0 %);	-	-	-
6	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2)	-	-	-
6.1	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
6.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
7	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7.1)	-	-	-
7.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
8	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 8.1 + р. 8.2)	-	-	-
8.1	Зменшено грошового забезпечення у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
8.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
9	Нараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям (р. 9.1 + р. 9.2)	-	-	-
9.1	нараховано єдиного внеску (22,0 %)	-	-	-
9.2	нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою сумою допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (22%)	-	-	-
10	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 10.1 + р. 10.2)	-	-	-
10.1	Донараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
10.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
11	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 11.1)	-	-	-
11.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
12	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 12.1 + р. 12.2)	-	-	-
12.1	Зменшено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (22 %, 33,2 %, у т. ч. виходячи з розміру мінімальної заробітної плати)	-	-	-
12.2	Зменшено суму утримань за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
13	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті (р. 5 + р. 6 - р. 8)	-	-	-
14	Загальна сума єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 13)	-	-	-
15	Загальна сума єдиного внеску з сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті (р. 9 + р. 10 - р. 12)	-	-	-
16	Загальна сума єдиного внеску сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 15)	-	-	-

III. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків в розрізі місяців звітного кварталу		1	2	3
1	Сума грошового забезпечення відповідно до законодавства, на яку нараховується єдиний внесок	-	-	-
2	Сума нарахованого єдиного внеску для патронатних вихователів, батьків - вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства:	-	-	-
3	Донараховано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
4	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-

5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяців звітного кварталу	-	-	-
6	Сума єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 2 + р. 3 - р. 4)	-	-	-
7	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 6)	-		

Доповнення до податкового Розрахунку (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України) на _____ арк.

№ з/п	Зміст доповнення
1	-

Дата подання	13.07.2023
--------------	------------

Наведена інформація є повною і достовірною

Керівник (уповноважена особа) / фізична особа (законний представник) _____
(Ресстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)



Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку) _____
(Ресстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта⁷)

- ¹ Розрахунок, який подається за звітний (податковий) період першим (п. 1 розділу III Порядку).
- ² Розрахунок, який подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення сум нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.
- ³ Розрахунок, який подається подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах.
- ⁴ Розрахунок, який подається платником єдиного внеску з типом "Звітний" у додатках якого наявна інформація щодо призначення пенсії застрахованим особам або матеріального забезпечення, страхових виплат.
- ⁵ Вказується звітний (податковий) період, за який подається Розрахунок з типом "Звітний" ("Звітний новий"), або звітний (податковий) період, що уточнюється, для Розрахунку з типом "Уточнюючий" та обов'язково зазначається номер Розрахунку (в хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку), що подається за звітний (податковий) період.
- ⁶ Платник - податковий агент та платник єдиного внеску.
- ⁷ Зазначається код за ЄДРПОУ платника або ресстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або ресстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.
- ⁸ Серію (за наявності) та номер паспорта зазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття ресстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.
- ⁹ Зазначається код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку з типом Уточнюючий" за осіб,що перебували у трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований.
- ¹⁰ Код філії (заповнюється у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію при поданні розрахунку з типом "Уточнюючий".
- ¹¹ Заповнюється роботодавцями - платниками єдиного податку, які обрали спрощену систему оподаткування - фізичними особами - підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку, а також юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення, у період мобілізації, визначений Указом Президента України від 24 лютого 2022 року N 69/2022 "Про загальну мобілізацію", затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про загальну мобілізацію".

Заповнюється службовими особами контролюючого органу

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності "_____" _____ 20____ року

Службова особа контролюючого органу (власне ім'я та прізвище)

01	Відомості про суми податку на додану вартість, зазначені у податкових накладних/розрахунках коригування до податкових накладних, не зареєстрованих в Єдиному реєстрі податкових накладних, та про податковий кредит з урахуванням його коригування (Д1)	011	X	Звітний
		012	-	Звітний новий
		013	-	Уточнюючий

02	Звітний (податковий) період	2023	07
		(рік)	(місяць)

03	Звітний (податковий) період, що уточнюється	-	
		(квартал)	(місяць)

04	Платник	Товариство з обмеженою відповідальністю		
	від	-	№	-
(повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)) платника податків згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))				

041	Податковий номер платника податку ¹ або серія (за наявності) та номер паспорта ²	
-----	--	--

05	Індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість	
----	---	--

Розділ І. Податкові зобов'язання

Таблиця 1.1. Відомості про включені суми податку на додану вартість, вказані в податкових накладних, не зареєстрованих в Єдиному реєстрі податкових накладних на дату подання податкової декларації з податку на додану вартість, до суми податкових зобов'язань за звітний (податковий) період

№ з/п	Покупець (індивідуальний податковий номер або умовний ППН)	Податкова накладна						
		дата	номер	ознака здійснення операції відповідно до п. 198.5 ст 198 та п. 199.1 ст. 199 розділу V Кодексу*	обсяг постачання (без податку на додану вартість)	сума податку на додану вартість		
						основна ставка	ставка 7%	ставка 14 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
За операціями на митній території України, що оподатковуються податком на додану вартість за основною ставкою та ставками 7 % і 14 %:								
1	600000000000	31.07.2023	27	+	1 091,77	218,35	-	-
Усього за звітний (податковий) період (переноситься до рядків 1.1, 1.2, 1.3, 4.1, 4.2 або 4.3 декларації)					1 092	218	-	-
За послугами, отриманими від нерезидента на митній території України:								
1	-	-	-	-	-	-	-	X
Усього за звітний (податковий) період (переноситься до рядків 6.1 або 6.2 декларації)					-	-	-	X

Таблиця 1.2. Відомості про коригування податкових зобов'язань згідно зі ст. 192, п. 198.5 ст. 198 та п. 199.1 ст. 199 розділу V Кодексу у разі збільшення суми компенсації за звітний (податковий) період на підставі розрахунків коригування, складених у звітному (податковому) періоді та не зареєстрованих в Єдиному реєстрі податкових накладних на дату подання податкової декларації з податку на додану вартість

№ з/п	Покупець (індивідуальний податковий номер або умовний ППН)	Розрахунок коригування кількісних і вартісних показників						
		дата	номер	ознака здійснення операції відповідно до п. 198.5 ст 198 та п. 199.1 ст. 199 розділу V Кодексу*	обсяг податку на додану вартість та/або обсяг постачання, за яким не нараховується податок на додану вартість	сума податку на додану вартість		
						основна ставка	ставка 7%	ставка 14 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Коригування податкових зобов'язань згідно зі ст. 192 розділу V Кодексу:								
1	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього за звітний (податковий) період (переноситься до рядків 7, 4.1.1, 4.2.1 або 4.3.1 декларації)					-	-	-	-
За послугами, отриманими від нерезидента на митній території України:								
1	-	-	-	-	-	-	-	X
Усього за звітний (податковий) період (переноситься до рядків 6.1 або 6.2 декларації)					-	-	-	X
Коригування податкових зобов'язань згідно з п. 199.1 ст. 199 розділу V Кодексу у зв'язку з перерахунком частки використання товарів/послуг, необоротних активів в оподатковуваних операціях з огляду на фактичний обсяг проведених протягом року оподатковуваних та неоподатковуваних операцій:								
1	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього за звітний (податковий) період (переноситься до рядків 4.1.1, 4.2.1 або 4.3.1 декларації)					-	-	-	-

* У графі проставляється позначка "+" у разі здійснення операцій відповідно до п. 198.5 ст. 198 та п. 199.1 ст. 199 розділу V Кодексу

Розділ II. Податковий кредит

Таблиця 2.1. Відомості про операції з придбання з податком на додану вартість, які підлягають оподаткуванню за основною ставкою та ставками 7 % і 14 %

№ з/п	Постачальник (індивідуальний податковий номер)	Податкова накладна, інший документ			Обсяг постачання (без податку на додану вартість)	Сума податку на додану вартість		
		період складання	ознака касового методу**	ознака здійснення операцій з придбання необоротних активів***		основна ставка	ставка 7%	ставка 14 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	216738326059	7 / 2023	-	-	1 091,77	218,36	-	-
Усього за звітний (податковий) період, у тому числі:					1 092	218	-	-
придбання (будівництво, спорудження, створення) необоротних активів					-	-	-	X
усього за касовим методом відповідно до п. 187.10 ст. 187 розділу V Кодексу					-	-	X	X

** У графі проставляється позначка "+" у разі, якщо суми податку включаються до складу податкового кредиту за касовим методом відповідно до п. 187.10 ст. 187 розділу V Кодексу.

*** У графі проставляється позначка "+" у разі здійснення операцій з придбання (будівництва, спорудження, створення) необоротних активів.

Таблиця 2.2. Відомості про коригування податкового кредиту згідно зі ст. 192 розділу V Кодексу

№ з/п	Постачальник (індивідуальний податковий номер)	Податкові накладні, які коригуються		Обсяг постачання (без податку на додану вартість) (+ / -)	Сума податку на додану вартість		
		період складання	ознака здійснення операцій з придбання необоротних активів***		основна ставка (+ / -)	ставка 7% (+ / -)	ставка 14% (+ / -)
1	2	3.1	3.2	4	5	6	7
Операції з придбання з податком на додану вартість, які підлягають оподаткуванню за основною ставкою та ставками 7 % і 14 % (рядок 14 декларації)							
1	-	- / -	-	-	-	-	-
Усього за звітний (податковий) період (рядок 14 декларації), у тому числі:				-	-	-	-
придбання (будівництво, спорудження, створення) необоротних активів				-	-	-	X
Усього за послугами, отриманими від нерезидента на митній території України		переноситься до рядка 13.1 декларації		-	-	X	X
		переноситься до рядка 13.2 декларації		-	X	-	X

*** У графі проставляється позначка "+" у разі здійснення операцій з придбання (будівництва, спорудження, створення) необоротних активів.

Дата подання

1

8

.

0

8

.

2

0

2

3

Керівник (уповноважена особа) / фізична особа (законний представник)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ²

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта ²

Наведена інформація є повною і достовірною.

1 Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи.

2 Серію (за наявності) та номер паспорта зазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Квитанція

Користувач: Admin

Ім'я файлу:

Підписи:

Текст:

Державна податкова служба України

ДПС повідомляє про функціонування

"Електронного кабінету платника", скористатись яким можна за адресою cabinet.tax.gov.ua

Відмітка про одержання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток Ф

Наказ Міністерства фінансів України

17 серпня 2015 № 715

(Із змінами і доповненнями, внесеними наказами

Міністерства фінансів України від 28 грудня 2016 року № 1177, від 13 травня 2017 року № 495)

ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ
екологічного податку¹

порядковий №² 2

копія³ -

☒ звітна ☐ звітна нова ☐ уточнююча

1	податковий період:									
1.1	звітний:									
	квартал	2		2	0	2	3	року		
1.2	що уточнюється ⁴ :									
	квартал							року		

2	платник: Товариство з обмеженою відповідальністю									
(повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) платника податків згідно з реєстраційними документами)										
податковий номер платника податків ⁵ або серія та номер паспорта ⁶										
код виду економічної діяльності (КВЕД) ⁷										
код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ ⁸										
податкова адреса										
поштовий індекс										
міжміський код										
електронна адреса										
тел./факс										

3	найменування контролюючого органу, до якого подається Податкова декларація :									
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ										

№ з/п	показник	величина ¹⁰
1	2	3
4	податкове зобов'язання з екологічного податку за:	X
4.1	викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення	
	(сума рядків 4 додатків 1)	-
4.1.1	різниця	
	(сума різниці між рядками 5.1 та 5.2 додатків 1)	-
4.1.2	штраф	
	(сума рядків 7 додатків 1)	-
4.1.3	пеня	
	(сума рядків 8 додатків 1)	-
4.2	скиди забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти	
	(сума рядків 4 додатків 2)	-
4.2.1	різниця	
	(сума різниці між рядками 5.1 та 5.2 додатків 2)	-
4.2.2	штраф	
	(сума рядків 7 додатків 2)	-
4.2.3	пеня	
	(сума рядків 8 додатків 2)	-
4.3	розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах	
	(сума рядків 4 додатків 3)	46,22
4.3.1	різниця	
	(сума різниці між рядками 5.1 та 5.2 додатків 3)	-
4.3.2	штраф	
	(сума рядків 7 додатків 3)	-
4.3.3	пеня	
	(сума рядків 8 додатків 3)	-
4.4	утворення радіоактивних відходів (включаючи вже накопичені) та/або тимчасове зберігання радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензій строк	
	(сума рядків 4 додатків 4, 5, 6)	-
4.4.1	різниця	

	(сума різниці між рядками 5.1 та 5.2 додатків 4, 5, 6)							-	
4.4.2	штраф								
	(сума рядків 7 додатків 4, 5, 6)							-	
4.4.3	пеня								
	(сума рядків 8 додатків 4, 5, 6)							-	
5	кількість типів додатків (розрахунків), що подаються з Податковою декларацією екологічного податку, у тому числі ¹¹ :								
	Додаток 1		-	Додаток 2		-	Додаток 3		1
	Додаток 4		-	Додаток 5		-	Додаток 6		-
6	доповнення до Податкової декларації за довільною формою								-
	відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України повідомляємо:								
№ з/п	Зміст доповнення								
1	-								

Інформація, наведена у Податковій декларації, розрахунках та доповненнях, є достовірною.

Дата заповнення (дд.мм.рррр)

2	1	.	0	7	.	2	0	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Керівник (уповноважена особа)/представник

(реєстраційний номер облікової картки п. податків або серія та номер паспорта)

Головний бухгалтер (особа, від ведення бухгалтерського обліку

(реєстраційний номер облікової картки п. податків або серія та номер паспорта)

(ініціали та прізвище)

(ініціали та прізвище)

Ця частина Декларації заповнюється посадовими особами контролюючого органу

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності " ____ " _____ 20__ року	
(посадова особа контролюючого органу (підпис, прізвище, ініціали))	
За результатами камеральної перевірки Податкової декларації (потрібне позначити): порушень (помилек) не виявлено	
Складено акт від " ____ " _____ 20__ року	№ _____
" ____ " _____ 20__ року	(посадова особа контролюючого органу (підпис, прізвище, ініціали))

1 Невід'ємною частиною Податкової декларації є 6 (шість) типів додатків: додатки 1 – 6.
Відповідний тип податка забезпечує обчислення податкового зобов'язання за відповідним видом об'єкта оподаткування – викиди в атмосферне повітря, скиди у водні об'єкти та інші.
За відсутності у платника відповідного виду об'єкта оподаткування тип додатка, у якому обчислюється податкове зобов'язання для такого об'єкта оподаткування, до Податкової декларації не додається.
Згідно з пунктом 250.7 статті 250 розділу VIII Податкового кодексу України Податкова декларація, що містить додатки 4, 5 або 6, подається з копією звітності про фактичні обсяги радіоактивних відходів.

2 У графі "порядковий №" зазначається номер Податкової декларації арабськими цифрами, починаючи з 1 (одиниці) послідовно в порядку зростання кількості поданих з початку року Податкових декларацій.

3 У разі подання копії Податкової декларації відповідно до пункту 250.8 статті 250 розділу VIII Податкового кодексу України поряд з полем "копія" проставляється позначка.

4 Періодом, що уточнюється, вважається період, за який платник, керуючись нормами статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України, самостійно узгоджує суму податкового зобов'язання у зв'язку із самостійним виправленням помилки у раніше поданому податковому розрахунку, що уточнюється.

5 Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.

6 Серія та номер паспорта зазначаються фізичними особами, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

7 Зазначається основний вид економічної діяльності платника.

8 Зазначається код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ за місцезнаходженням контролюючого органу, у якому платник перебуває на обліку як платник екологічного податку.

9 Заповнюється за бажанням платника податків.

10 Вартісні показники Податкової декларації (під додатків) зазначаються у гривнях з копійками.

11 Зазначається кількість відповідних типів додатків, що додаються до Податкової декларації.

Додаток Х

Додаток 3
до Податкової декларації
екологічного податку

Відмітка про одержання
(штамп контролюючого органу)

порядковий № Податкової декларації¹

2

Розрахунок² № 1

за розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах

X	звітний	-	звітний новий	-	уточнюючий		
1	податковий період:						
1.1	звітний:						
	квартал	2	2	0	2	3	року
1.2	що уточнюється ³ :						
	квартал						року
2	податковий номер платника податків ⁴ або серія та номер паспорта ⁵						
3	код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ:						
3.1	за місцем обліку платника ⁶						
3.2	за місцем розташування джерела забруднення ⁷						
№ з/п	код відходів ⁸	об'єкт оподаткування ⁹	ставка податку ¹⁰	коефіцієнти		величина ¹¹ (к. 3 х к. 4 х к. 5 х к. 6)	
1	2	3	4	5	6	7	
4	податкове зобов'язання за звітний (податковий) період (р. 4.1 + р. 4.2 + ...)						46,22
4.1 ¹²	246.2.003	0,4	12,84	3,00	3,00	46,22	
5	податкове зобов'язання, що уточнюється ¹³ (р. 4 додатка 3, що уточнюється)						-
5.1	зобов'язання, що збільшується: якщо (р. 4 > р. 5), то (р. 4 - р. 5)						-
5.2	зобов'язання, що зменшується: якщо (р. 5 > р. 4), то (р. 5 - р. 4)						-
6	розмір штрафу ¹⁴						-
7	сума штрафу (р. 5.1 x р. 6)						-
8	сума пені ¹⁵						-

Інформація, наведена у розрахунку, є достовірною.

Дата заповнення (дд.мм.рррр)

2 1 . 0 7 . 2 0 2 3

Керівник (уповноважена особа)/ф
представник)

(реєстраційний номер облікової картки плат
податків або серія та номер паспорта)⁵

Головний бухгалтер (особа, відп
ведення бухгалтерського обліку)

(реєстраційний номер облікової картки пла
податків або серія та номер паспорта)⁵

(ініціали та прізвище)

(ініціали та прізвище)

1 У графі "порядковий № Податкової декларації" зазначається номер Податкової декларації, до якої додається цей розрахунок.

2 У графі "Розрахунок №" арабськими цифрами зазначається порядковий номер розрахунку, починаючи з 1 (одиниці) послідовно в порядку зростання.

3 При уточненні показників раніше поданих Податкових декларацій за попередні податкові періоди проставляється період, що уточнюється.

4 Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи.

5 Серія та номер паспорта зазначаються фізичними особами, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

6 Зазначається код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ за місцезнаходженням контролюючого органу, у якому платник перебуває на обліку як платник екологічного податку.

- 7 Зазначається код органу місцевого самоврядування за місцем розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах. Для кожного місця чи об'єкта для розміщення відходів складається окремий розрахунок (додаток).
- 8 Код відходів, рівень небезпечності та клас небезпеки відходів зазначаються платником відповідно до додатка 9 до Податкової декларації екологічного податку.
- 9 Зазначається фактичний обсяг розміщення відходів в тоннах; для обладнання та приладів, що містять ртуть, елементи з іонізуючим випромінюванням, люмінесцентних ламп в одиницях.
- 10 Ставки податку зазначаються згідно зі статтею 246 розділу VIII Податкового кодексу України.
- 11 Розмір грошового зобов'язання зазначається у гривнях з копійками.
- 12 За потреби кількість рядків може бути збільшена.
- 13 Заповнюється у разі подання уточнюючої Податкової декларації, що містить виправлені показники, та у разі уточнення показників раніше поданої Податкової декларації у складі звітної або звітної нової Податкової декларації за будь-який наступний податковий період, протягом якого такі помилки були самостійно виявлені платником податку.
- 14 Зазначається розмір штрафної санкції (десятиковим дробом), що застосовується у разі заниження у раніше поданій Податковій декларації суми податкових зобов'язань, що самостійно узгоджується платником, визначеної згідно з нормами підпункту "а" або "б" абзацу третього пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України.
- 15 Нараховується платником самостійно відповідно до підпункту 129.1.3 пункту 129.1 та абзацу другого пункту 129.4 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України.

ТОВ []
КОД ЄДРПОУ []

Тел./факс: []

НАКАЗ № 4

від 28 грудня 2023 року

**«ПРО ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ТА
ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ [] НА
2023 РІК»**

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (НП(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом [] та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, -

НАКАЗУЮ:

1. Упровадити в систему електронного документообігу [] та ввести його в дію з 01 січня 2024 року.
2. Затвердити список працівників, які будуть мати доступ до СЕД (додається).
3. Відділу інформаційно комп'ютерного забезпечення, забезпечити програмну й апаратну підтримку СЕД.
4. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення про використання системи електронного документообігу покладається на головного бухгалтера підприємства.

Директор []

**Положення про використання системи електронного документообігу та
використання електронних документів у діловодстві.**

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення регламентує загальні вимоги щодо впровадження внутрішнього електронного документообігу на підприємстві із застосуванням електронного підпису, організації роботи з електронними документами та їх використання у внутрішньому діловодстві.

1.2. Кадровий облік, документи, що пов'язані з трудовими відносинами оформлюються в електронному та паперовому вигляді відповідно до положень чинного законодавства України.

1.3. Виконання норм цього Положення застосовується до будь-яких документів, складених та/або отриманих підприємством (за виключенням винятків, передбачених чинним законодавством України), зокрема, але не виключно до цивільно-правових та/або господарських договорів та додатків до них, специфікацій, актів приймання-передачі, додаткових угод та будь-яких інших документів, складених та/або отриманих підприємством.

1.4. З метою впровадження системи електронного документообороту підприємства використовується система, надана програмним забезпеченням, що належить Товариства з обмеженою відповідальністю "Компанія" Інновації і Стабільність",.

1.5. Дотримання норм цього Положення є обов'язковим для всі працівників та/або підрядників підприємства, зокрема, але не виключно, осіб, залучених на підставі договорів аутсорсингу та аутстафінгу.

1.6. Терміни у цьому Положенні використовуються у значеннях, встановлених Законом України «Про електронні довірчі послуги», Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», Порядком роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженим Наказом Міністерства юстиції України 11.11.2014 № 1886/5 та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. З метою належного виконання цього Положення, підприємством забезпечується проведення відповідного інструктажу відповідальних за підписання документів та електронний документообіг на підприємстві, а також забезпечується виготовлення електронних підписів для уповноважених осіб підприємства.

2. Порядок створення електронного документу.

2.1. Підготовка проекту електронного документа здійснюється з використанням Системи "М.Е.Doc".

2.2. Електронний документ має бути оформлений за загальними правилами документування і мати реквізити, що встановлені для аналогічного документа з паперовим носієм інформації.

2.3. Додатки, що пояснюють або доповнюють зміст основного документа, можуть об'єднуватися з основним документом в одному файлі або додаватися окремими файлами із відповідними зазначенні в найменуваннях файлів. Перед підписанням електронного документа додатки додаються до файла проекту електронного документа у тій послідовності, що зазначена у тексті основного документа. Електронний підпис накладається на проект основного документа, що містить посилання на додатки, які доповнюють його зміст.

2.4. У будь-якому випадку, якщо основний документ має будь-які додаткові окремі документи, що доповнюють його зміст та є невід'ємною частиною основного документу, уповноважена особа підприємства повинна забезпечити проставлення електронного підпису на кожному із таких документів.

2.5. У разі якщо згідно із законодавством необхідне засвідчення печаткою підпису на документах та відповідності копій документів оригіналам, підприємство застосовує спеціально призначений для таких цілей електронний підпис.

2.6. Підприємство застосовує електронну печатку лише за наявності у нього відповідної печатки, що застосовується для документів з паперовим носієм інформації.

2.7. Уповноваженою особою підприємства для використання електронного підпису та/або електронної печатки є працівник підприємства, який згідно із установчими документами наділений належним обсягом повноважень для підписання документів, в тому числі засвідчення їх копій. Уповноваженою особою підприємства також можуть бути особи, що не працівниками підприємства, однак наділені належним обсягом повноважень згідно з правостановлюючими документами, довіреностями, цивільно-правовими угодами, сформованими підприємством.

3. Особливості ведення електронного документообігу та складення окремих документів

3.1. Приймаючи до уваги особливості здійснення господарської діяльності підприємства та його поточних та потенційних контрагентів, з метою дотримання вимог законодавства та виконання своїх договірних зобов'язань, окремо, для будь-яких договорів, угод про приєднання, додаткових угод, специфікацій та актів приймання-передачі до них, застосовуються наступні положення:

3.1.1. При укладенні підприємством договору у електронній формі використанням електронного підпису та/або печатки, накладення уповноваженою особою електронного підпису та/або печатки може бути здійснено пізніше, ніж дата погодження сторонами договору всіх істотних умов договору, при цьому сторони повинні послатися в договорі на ст. 631 Цивільного кодексу України, та зазначити, що «положення цього договору застосовуються з _____», тобто з дати коли сторони фактично досягли згоди по усіх істотних умовах договору.

Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити:

назву документа (форми);

дату складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Електронний документ повинен містити відмітку часу проставлення електронних підписів, при цьому час фактичного підписання електронного документа може відрізнятися від часу здійснення самої господарської операції. Рекомендується слідкувати, щоб підписи відповідальних осіб на електронних первинних документах проставлялися не пізніше 14 календарних днів з моменту здійснення господарської операції. У випадку якщо це неможливо, учасники господарської операції повинні скласти записку-пояснення з причинами затягування підписання електронних документів, що в системі «М.Е.Дос» може бути здійснено шляхом оформлення супровідного коментаря при надсиланні документа підписанту (відповідальній особі).

Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

3.1.2. У електронному документі може бути також окремо зазначена дата, з якої сторони зобов'язуються виконувати свої зобов'язання згідно з його положеннями, незалежно від дати проставлення електронного підпису та/або печатки.

3.1.3. Якщо інше не вказано у договорі, угоді, додатках до них, специфікаціях та інших документах, що регулюють домовленості між підприємством та його контрагентами, документи, що потребують погодження та підписання і підприємства і іншої сторони-контрагента, набирають чинності з моменту підписання з використанням електронного підпису та за наявності печатки підприємством та іншою стороною-контрагентом.

3.1.4. Електронні документи, зазначені у п.3.1.1 вважаються підписаними і набирають чинності також у випадках, коли вони були підписані електронним підписом підприємства та надіслані іншій стороні-контрагентові, проте протягом передбаченого домовленостями між сторонами строку, інша сторона-контрагент не підписала такі електронні документи та не надіслала підприємству мотивованої відмови від їх підписання. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через механізм відхилення електронного документа з обов'язковим надання коментарів про обґрунтовані причини такого відхилення

3.2. З метою виконання цього Положення та належного підтримання електронного документообігу на підприємстві, відповідальна за таке підтримання особа та/або відповідний відділ працівників підприємства з документообороту, зобов'язуються щоденно слідкувати за надходженням електронних документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням електронного підпису або розподіл на уповноважену особу для здійснення такого підпису та повернення підписаних документів стороні-контрагенту підприємства, якій необхідно направити оригінальні підписані екземпляри електронних документів, відповідно до домовленостей між підприємством та відповідною стороною-контрагентом.

3.3. Для оформлення електронної копії документа з паперовим носієм інформації він сканується та зберігається у форматі для фотоелектронних документів. До отриманого зображення додаються відмітка про засвідчення копії та інші елементи, що застосовуються під час оформлення копій з паперовим носієм інформації. Завершується оформлення копії електронного документа накладанням електронного підпису особи, яка засвідчує копію.

3.4. Проекти електронних документів, електронні документи та конвертовані електронні документи, формати яких не збігаються з форматами за їх призначенням для електронного документообігу на підприємстві підлягають конвертуванню уповноваженою на це особою/відділом працівників.

3.5. Строки зберігання оригіналів електронних документів відповідають строкам, що встановлені типовими або галузевими переліками документів зі строками зберігання для аналогічних видів документів з паперовим носієм інформації.

3.5.1. Разом з оригіналом електронного документа зберігаються дві його конвертовані версії: остання і передостання.

3.5.2. Починаючи з другого конвертування, здійснюється конвертування не оригіналу електронного документа, а його останньої конвертованої версії.

3.5.3. Починаючи з третього конвертування, здійснюється видалення конвертованих документів, що передували передостанній конвертованій версії.

3.6. Обов'язковому конвертуванню підлягають електронні документи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання.

3.7. Необхідність конвертування документів тимчасового зберігання визначається уповноваженою особою, що здійснює контроль електронного документообігу на підприємстві.

4. Приймання електронних документів, їх перевірка.

4.1. Приймання електронних документів здійснюються уповноваженими особами підприємства, які наділені достатнім обсягом повноважень та забезпечені відповідним доступом для такого приймання.

4.2. Уповноважена особа, зазначена у п. 4.1. цих Положень, ідентифікує вхідний електронний документ та здійснює його перевірку, після чого формує та надсилає повідомлення про прийняття або відхилення електронного документа із зазначенням причин відхилення електронних документів. Вихідне (вхідне) електронне повідомлення про отримання/відхилення вхідних електронних документів реєструється в окремій реєстраційній формі в установі за правилами реєстрації вихідних (вхідних) електронних документів. В системі «М.Е.Дос о» вхідні та вихідні документи реєструються автоматично та зберігаються в базі даних «М.Е.Дос»

4.3. Вхідний електронний документ підлягає обов'язковій автоматизованій наскрізній електронній реєстрації разом з документами з іншими носіями інформації.

4.4. Відомості про відхилені вхідні електронні документи реєструються в електронному журналі реєстрації відхилених вхідних електронних документів, у якому зазначаються дата знищення електронного документа та кваліфікований електронний підпис особи, яка здійснила його знищення.

5. Зберігання, внесення змін та знищення електронних документів.

5.1. Підприємством здійснюється централізоване зберігання файлів електронних документів. Всі електронні документи зберігаються на серверах «М.Е.Дос», та у програмному забезпеченні, що належить ТОВ "Компанія" Інновації і Стабільність", із яким підприємство уклало відповідний договір про обслуговування.

5.2. Внесення змін до електронного документа здійснюється шляхом створення нового документа, який вже містить необхідні зміни. Новий документ повинен містити відомості про документ, щодо якого вносяться зміни, перелік та зміст таких змін. Новий документ створюється, перевіряється та реєструється в загальному порядку, встановленому у цих Положеннях. Наслідком прийняття нового документа є страта чинності попереднього електронного документу щодо якого були внесені відповідні зміни.

5.3. Електронний документ, створений та зареєстрований помилково або документ, дія якого вже не є потрібною для підприємства, може бути анульований, шляхом складання відповідного акту про скасування дії електронного документу із зазначенням причини такого скасування. Акт підписується уповноваженими підприємством особами. Строк зберігання анульованих документів та актів про їх скасування відповідає строку зберігання чинних документів, встановленому цим Положенням та чинним законодавством України.

6. Заключні положення

6.1. Це Положення введено в дію Наказом Керівника №_____ від_____.

6.2. Зміни до цього Положення або його скасування здійснюється за допомогою видачі відповідного наказу керівника підприємства.

6.3. До будь-яких правовідносин, що виникають між у підприємства у зв'язку із його виконанням цього Положення та які ним не врегульовані, застосовуються положення чинного законодавства України.

6.4. Уповноваженими особами, зазначеними у Наказі Керівника №_____ від_____ відповідно до п.6.1. цього Положення забезпечується ознайомлення із цими Положеннями та роз'яснення його норм відповідних працівників підприємства та його підрядних осіб.

Директор ТОВ _____

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Додаток Ш

ГРАФІК ДОКУМЕНТООБІГУ

№ з/п	Найменування документа	Створення документа			Перевірка документа			Обробка документа			Передача документа до архіву			
		Кількість примірників	Відповідальний		Строк виконання	Відповідальний		Строк подання	Виконавець	Строк виконання	Подальше проходження документа	Виконавець	Строк виконання	Місце і строк зберігання
			За оформлення	За виконання		За здавання	За перевірку							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОПЕРАЦІЇ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ														
1	Акт прийняття — передачі основних засобів(ф. № ОЗ-1 (бюджет)) ¹	2	Член комісії (посада)	Голова комісії (посада)	Протягом години з моменту приймання-передачі об'єктів	Голова комісії (посада)	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 28 числа кожного місяця за реєстром	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 1 числа кожного місяця	Заповнення інвентарної картки обліку основних засобів (ф. № ОЗ-6), складання м/о № 9 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки
2	Акт прийняття-здавання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. № ОЗ-2 (бюджет)) ¹	2	Член комісії (посада)	Голова комісії (посада)	Протягом години з моменту приймання-передачі об'єктів	Голова комісії (посада)	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 28 числа кожного місяця за реєстром	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 1 числа кожного місяця	Заповнення інвентарної картки обліку основних засобів (ф. № ОЗ-6), технічного паспорта	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки

											об'єкта, складання м/о № 9 до 1 числа кожного місяця			
3	Акт про списання основних засобів(ф. № ОЗ-3 (бюджет)) ¹	2	Член комісії (посада)	Голова комісії (посада)	Протягом години з моменту завершення процедури списання	Голова комісії (посада)	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 28 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 1 числа кожного місяця	Заповнення інвентарної картки обліку основних засобів (ф. № ОЗ-6), складання м/о № 9 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки

<...>

ОПЕРАЦІЇ З ЗАПАСАМИ

10	Акт списання (ф. № 3-2) ²	2	Член комісії (посада)	Завгосп	У момент списання	Завідуючий складом	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 30 числа кожного місяця за реєстром	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 1 числа кожного місяця	Заповнення, складання м/о № 10, 12, 13 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки
11	Відомості та документи про витрату	2	Матеріально відповідальний	Завгосп	У момент складання	Завідуючий складом	Головний бухгалтер, бухгалтер	До 30 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 1 числа кожного місяця	Заповнення, складання	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки

	матеріалів на потреби установи		на особа (посада)				з обліку матеріальних цінностей	місяця за реєстром	них цінностей	місяця	м/о № 12,13 до 1 числа кожного місяця	них цінностей	місяця	
12	Подорожні листи ³	1	Водії	Завгар	Після прибуття	Завідуючий гаражем	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Щодня до 17:00	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 10:00 наступного дня після отримання подорожнього листа	Складання накопичувальної зведеної відомості подорожніх листів, складання м/о № 13 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 роки

<...>

РОЗРАХУНКИ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

18	Табель обліку використання робочого часу (ф. № П-5) ⁴	1	Відповідальні працівники всіх підрозділів	Відповідальні працівники всіх підрозділів	Кожного робочого дня	Начальник відділу кадрів	Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку оплати праці	Не пізніше наступного дня після складання	Бухгалтер з обліку оплати праці	За 1 половину місяця — до 10 числа; за 2 половину місяця — до 25 числа	Складання розрахунково-платіжної відомості, складання м/о № 5 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку оплати праці	У міру надходження	Бухгалтерія, 3 роки
19	Розрахунково-платіжна відомість (ф. №	1	Бухгалтер з обліку оплати	Бухгалтер з обліку оплати	За 1 половину місяця —	Бухгалтер з обліку оплати	Головний бухгалтер	Не пізніше наступного	Бухгалтер з обліку оплати	У день виплати зарплати	Складання особового	Бухгалтер з обліку оплати	У міру надходження	Каса, 3 роки

	П-7) ⁴		праці	праці	до 15 числа; за 2 половину місяця — до 30 числа кожного місяця	праці		о дня після складання	праці		рахунка, заповнення видаткового касового ордера, виплата зарплати, складання м/о № 5 до 1 числа кожного місяця	праці		
20	Листки непрацездатності і протоколи комісії із соціального страхування з тимчасової непрацездатності	1	—	—	—	Комісія із соціального страхування	Комісії із соціального страхування, головний бухгалтер, бухгалтер з обліку оплати праці	Після оформлення	Бухгалтер з обліку оплати праці	У день виплати зарплати	Нарахування лікарняних, складання м/о № 5 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку оплати праці	У міру надходження	Бухгалтерія, 3 роки

<...>

КАСОВІ ОПЕРАЦІЇ

28	Прибутковий касовий ордер (ф. № КО-1) ⁵	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Під час отримання готівкових коштів	Бухгалтер	Головний бухгалтер	День отримання готівкових коштів	Головний бухгалтер	Щодня	Складання м/о № 1 до 1 числа кожного місяця	Головний бухгалтер	На кінець кожного кварталу	Бухгалтерія, 3 роки
29	Видатковий касовий ордер	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Під час видачі	Бухгалтер	Головний бухгалтер	День видачі	Головний бухгалтер	Щодня	Складання м/о	Головний бухгалтер	На кінець кожного	Бухгалтерія, 3 роки

	(ф. № КО-2) ⁵				готівки			готівкови х коштів			№ 1 до 1 числа кожного місяця		кварталу	
30	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів (ф. № КО-3) ⁵	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Після завершен ня операції з готівкою	Бухгалтер	Головний бухгалтер	День отриманн я або видачі готівкови х коштів	Головний бухгалтер	Щодня	Складанн я м/о № 1 до 1 числа кожного місяця	Головний бухгалтер	На кінець кожного кварталу	Бухгалтері я, 3 роки
31	Касова книга (ф. № КО-4) ⁵	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Кожного дня, протягом якого здійснюва лися операції з готівкою	Бухгалтер	Головний бухгалтер	День отриманн я або видачі готівкови х коштів	Головний бухгалтер	Щодня	Складанн я м/о № 1 до 1 числа кожного місяця	Головний бухгалтер	На кінець кожного кварталу	Бухгалтері я, 3 роки

РОЗРАХУНКИ

32	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	1	Підзвітна особа	Підзвітна особа	Після поверненн я з відряджен ня	Підзвітна особа	Бухгалтер з обліку оплати праці	До закінченн я 5 банківськ огодня, наступног о за днем поверненн я з відряджен ня	Бухгалтер з обліку оплати праці	Протягом дня з моменту надходже ння	Нарахува ння коштів на відряджен ня, складання м/о № 8 до 1 числа кожного місяця	Бухгалтер з обліку заробітної плати	На кінець кожного місяця	Бухгалтері я, 3 роки
33	Акт звірки дебіторської заборгованості	2	Бухгалтер	Бухгалтер	До 10 червня і до 10 грудня	Бухгалтер	Головний бухгалтер	До 20 червня і до 20 грудня	Головний бухгалтер	Протягом дня з моменту	Складанн я Акта інвентари	Головний бухгалтер	До 5 числа кожного	Бухгалтері я, 5 років

										надходження	заці розрахунків з дебіторами та кредиторами, складання м/о № 4, № 6		місяця	
34	Акт звірки кредиторської заборгованості	2	Бухгалтер	Бухгалтер	До 10 числа кожного місяця	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Щокварталу	Головний бухгалтер	Протягом дня з моменту надходження				
35	Акт звірки розрахунків за спожиту електроенергію	2	Бухгалтер	Бухгалтер	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Щомісячно до числа наступного місяця	Головний бухгалтер	Протягом дня з моменту надходження	Складання м/о № 6 до 1 числа кожного місяця	Головний бухгалтер	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 5 років
36	Розрахунки за комунальними платежами	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Згідно з умовами договору (як правило, до 20 числа кожного місяця)	Бухгалтер	Головний бухгалтер	До 28 числа кожного місяця	Головний бухгалтер	Протягом дня з моменту надходження	Складання Акта інвентаризації розрахунків з дебіторами та кредиторами, складання м/о № 6	Головний бухгалтер	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтерія, 3 років

<...>

ІНШІ ОПЕРАЦІЇ

40	Бухгалтерська довідка	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Після здійснення операцій	Бухгалтер	Головний бухгалтер	У міру здійснення операції	Головний бухгалтер	У міру надходження	Відображення операції	Головний бухгалтер	Після виконання операції	Бухгалтерія, 3 роки
----	-----------------------	---	-----------	-----------	---------------------------	-----------	--------------------	----------------------------	--------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------	---------------------

					(виявленн я помилки)			(виявленн я помилки)			у відповідн их регістрах бухгалтер ського обліку			
<...>														

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство		Дата(рік,місяць,число)	Коди
Товариство з обмеженою відповідальністю		за ЄДРПОУ	2022 01 01
Територія	ЗАКАРПАТСЬКА	за КАТОТТГ ¹	
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240
Вид економічної діяльності	Загальна медична практика	за КВЕД	86.21
Середня кількість працівників, осіб	18		
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон			

1.Баланс на 31 грудня 2021 р.

Форма № 1-м		Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	407,7	312,2
первісна вартість	1011	789,2	685,6
знос	1012	(381,5)	(373,4)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	407,7	312,2
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	608,0	2,6
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	84,2	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	0,6	29,5
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	93,2	6,5
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	87,7	520,3
Витрати майбутніх періодів	1170	0,9	1,1
Інші оборотні активи	1190	6,5	9,7
Усього за розділом II	1195	881,1	569,7
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	1 288,8	881,9

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	336,0	336,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	46,1	(880,4)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	382,1	(544,4)
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	861,0	1 400,4
розрахунками з бюджетом	1620	10,7	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	8,0	8,1
розрахунками з оплати праці	1630	6,9	0,3
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	20,1	17,5
Усього за розділом III	1695	906,7	1 426,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	1 288,8	881,9

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2021 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	5 628,4	3 025,6
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	5 628,4	3 025,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(5 827,1)	(2 899,5)
Інші операційні витрати	2180	(170,6)	(625,7)
Інші витрати	2270	(96,1)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(6 093,8)	(3 525,2)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	(465,4)	(499,6)
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	(465,4)	(499,6)

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікація

тих одиниць та територій територіальних громад

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство
Товариство з обмеженою відповідальністю

Територія
ЗАКАРПАТСЬКА

Організаційно-правова форма господарювання
товариство з обмеженою відповідальністю

Вид економічної діяльності
Загальна медична практика

Середня кількість працівників, осіб
15

Одиниця виміру:
тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон

Дата(рік,місяць,число)
за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ І
за КОПФГ
за КВЕД

Коди		
2023	01	01
240		
86.21		

1.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Форма № 1-м		Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	312,2	100,1
первісна вартість	1011	685,6	271,1
знос	1012	(373,4)	(171,0)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	312,2	100,1
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	2,6	10,4
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	29,5	35,5
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	0,1
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	6,5	10,8
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	520,3	549,2
Витрати майбутніх періодів	1170	1,1	1,3
Інші оборотні активи	1190	9,7	9,6
Усього за розділом II	1195	569,7	616,8
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	881,9	716,9

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	336,0	336,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(880,4)	(454,6)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	(544,4)	(118,6)
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	1 400,4	808,8
розрахунками з бюджетом	1620	-	13,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	8,1	1,0
розрахунками з оплати праці	1630	0,3	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	17,5	12,6
Усього за розділом III	1695	1 426,3	835,5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	881,9	716,9

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2022 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	3 313,8	-
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	3 313,8	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2 241,8)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(539,4)	(-)
Інші витрати	2270	(217,6)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(2 998,8)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	315,0	-
Податок на прибуток	2300	(56,7)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	258,3	-

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор

них одиниць та територій територіальних громад

Додаток Я

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди
Товариство з обмеженою відповідальністю	за ЄДРПОУ	2023 07 01
Територія ЗАКАРПАТСЬКА	за КАТОТТГ	
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ	240
Вид економічної діяльності	Загальна медична практика	86.21
Середня кількість працівників, осіб	16	
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком	
Адреса, телефон		

1.Баланс на 30 червня 2023 р.

Актив		Код	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1		2	3	4
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи		1000	-	-
Первісна вартість		1001	-	-
Накопичена амортизація		1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції		1005	-	-
Основні засоби :		1010	100,1	96,6
первісна вартість		1011	271,1	279,1
знос		1012	(171,0)	(182,5)
Довгострокові біологічні активи		1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції		1030	-	-
Інші необоротні активи		1090	-	-
Усього за розділом I		1095	100,1	96,6
II. Оборотні активи				
Запаси :		1100	10,4	5,5
у тому числі готова продукція		1103	-	-
Поточні біологічні активи		1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги		1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом		1135	35,5	34,4
у тому числі з податку на прибуток		1136	0,1	0,1
Інша поточна дебіторська заборгованість		1155	10,8	22,3
Поточні фінансові інвестиції		1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти		1165	549,2	350,8
Витрати майбутніх періодів		1170	1,3	-
Інші оборотні активи		1190	9,6	11,2
Усього за розділом II		1195	616,8	424,2
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття		1200	-	-
Баланс		1300	716,9	520,8

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	336,0	336,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(454,6)	68,1
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	(118,6)	404,1
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	808,8	78,9
розрахунками з бюджетом	1620	13,1	17,4
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	1,0	2,0
розрахунками з оплати праці	1630	-	4,9
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	12,6	13,5
Усього за розділом III	1695	835,5	116,7
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	716,9	520,8

2. Звіт про фінансові результати
за **I Півріччя 2023** 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	2 117,5	1 675,6
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	7,8	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	2 125,3	1 675,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1 475,9)	(1 102,6)
Інші операційні витрати	2180	(70,0)	(176,0)
Інші витрати	2270	(-)	(217,6)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(1 545,9)	(1 496,2)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	579,4	179,4
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	579,4	179,4

Керівник

(підпис)

Головний

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифік

них одиниць та територій територіальних громад

АНОТАЦІЯ

Петричко Я.Я. Організація та методика обліку зобов'язань суб'єкта господарювання: вітчизняна практика і міжнародний досвід. *Кваліфікаційна робота на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітня програма «Міжнародний облік і оподаткування»*. Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2024.

Кваліфікаційна робота складає 142 сторінки, а також включає: 43 таблиці, 9 рисунків, 64 використаних джерел, 24 додатки.

Ключові слова: облік зобов'язань, короткострокові зобов'язання, довгострокові зобов'язання, організація та методика обліку зобов'язань, МСФЗ, методи, аналіз.

В кваліфікаційній роботі досліджується питання трактування, оцінки, визнання, класифікації зобов'язань у бухгалтерському обліку, організація та методика ведення обліку зобов'язань в теорії та на практиці за допомогою аналізу господарської діяльності підприємства та наукових досліджень.

Метою та завданням цієї кваліфікаційної роботи є дослідження організації та методів обліку зобов'язань [], використовуючи вітчизняний та міжнародний досвід

Об'єктом дослідження є система обліку та аналізу зобов'язань []

[] Предметом дослідження є теоретичні та практичні аспекти, пов'язані з обліком зобов'язань на цьому підприємстві.

В кваліфікаційній роботі магістра досліджено теоретичні аспекти обліку зобов'язань, включаючи визначення економічної та бухгалтерської сутності, аналіз правового регулювання та міжнародних практик. Розглянуто та проаналізовано специфіку організації обліку зобов'язань на підприємстві, включаючи організаційно-економічну характеристику, методи документування та відображення в обліку. Надано рекомендації щодо удосконалення обліку зобов'язань з урахуванням вимог МСФЗ та можливостей сучасних інформаційних систем у бухгалтерському обліку.

Результати дослідження є важливими, оскільки вони впливають на створення комплексного підходу до обліку та управління зобов'язаннями, що об'єднує традиційні та інноваційні елементи.

ABSZTRAKT

Petricskó Jaroszláv. A gazdasági szervezet kötelezettségének számvitel szervezése és módszertana: hazai gyakorlat és nemzetközi tapasztalat. *Képesítési munka a második (mester) szintű felsőoktatás megszerzéséhez a 071 „Számvitel és adózás” szakon, „Nemzetközi számvitel és adózás” oktatási program.*

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola. Beregszász, 2024.

A minősítő munka 142 oldalból áll, és ezen kívül tartalmaz még: 43 táblázatot, 9 ábrát, 64 felhasznált forrást, 24 mellékletet.

Kulcsszavak: kötelezettség-elszámolás, rövid lejáratú kötelezettségek, hosszú lejáratú kötelezettségek, a kötelezettség-elszámolás felépítése és módja, IFRS, módszerek, elemzés.

A minősítő munkában a számviteli kötelezettségek értelmezésének, értékelésének, elismerésének, osztályozásának, a kötelezettségek elszámolásának elméleti és gyakorlati megszervezésének és módszertanának kérdéskörét vizsgálják a vállalkozás gazdasági tevékenységének elemzése és tudományos kutatások segítségével.

Jelen minősítő munka célja és feladata az [] kötelezettségek elszámolásának szervezetének és módszereinek tanulmányozása hazai és nemzetközi tapasztalatok felhasználásával.

A tanulmány tárgya az [] kötelezettségeinek elszámolási és elemzési rendszere. A tanulmány tárgya a vállalkozás kötelezettségeinek elszámolásával kapcsolatos elméleti és gyakorlati szempontok.

A mesterdolgozat a kötelezettség-számvitel elméleti vonatkozásait vizsgálja, ezen belül a közgazdasági és számviteli lényeg meghatározását, a jogi szabályozás és a nemzetközi gyakorlat elemzését. Megfontolásra és elemzésre kerültek a vállalkozásnál a kötelezettségek elszámolásának megszervezésének sajátosságai, beleértve a szervezeti és gazdasági jellemzőket, a dokumentálás és a számviteli tükrözés módjait. Javaslatok születtek a kötelezettségek elszámolásának javítására, figyelembe véve az IFRS követelményeit és a modern információs rendszerek számviteli képességeit.

A vizsgálat eredményei azért fontosak, mert befolyásolják a hagyományos és innovatív elemeket ötvöző, integrált számviteli és felelősségkezelési szemlélet kialakítását.

ABSTRACT

Petrychko Yaroslav. Organization and method of accounting of obligations of the business entity: domestic practice and international experience. *Qualification work for obtaining the second (master's) level of higher education in specialty 071 "Accounting and taxation", educational program "International accounting and taxation"*. Ferenc Rakoczi II Transcarpathian Hungarian College of Higher Education. Berehove, 2024.

The qualification work consists of 142 pages and also includes: 43 tables, 9 figures, 64 used sources, 24 appendices.

Key words: liability accounting, short-term liabilities, long-term liabilities, organization and method of liability accounting, IFRS, methods, analysis.

In the qualification work, the issue of interpretation, assessment, recognition, classification of obligations in accounting, organization and methodology of accounting of obligations in theory and in practice is investigated using the analysis of economic activity of the enterprise and scientific research.

The purpose and task of this qualification work is to study the organization and methods of accounting for liabilities of , using domestic and international experience.

The object of the study is the system of accounting and analysis of liabilities of . The subject of the study is theoretical and practical aspects related to the accounting of obligations at this enterprise.

The master's thesis examines the theoretical aspects of liability accounting, including the definition of economic and accounting essence, analysis of legal regulation and international practices. The specifics of the organization of the accounting of liabilities at the enterprise, including the organizational and economic characteristics, methods of documentation and reflection in accounting, were considered and analyzed. Recommendations are provided for improving the accounting of liabilities, taking into account the requirements of IFRS and the capabilities of modern information systems in accounting.

The results of the study are important because they influence the creation of an integrated approach to accounting and liability management that combines traditional and innovative elements.

Ім'я користувача:
Потокі Габор Федорович

ID перевірки:
1016105066

Дата перевірки:
12.02.2024 12:04:17 CET

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:
12.02.2024 12:24:36 CET

ID користувача:
100011748

Назва документа: Магістерська робота Петричко Я.Я. 10022024

Кількість сторінок: 149 Кількість слів: 32782 Кількість символів: 260102 Розмір файлу: 2.24 MB ID файлу: 1015826891

29.1% Схожість

Найбільша схожість: 6.33% з джерелом з Бібліотеки (ID файлу: 1008039275)

24.8% Джерела з Інтернету

948

Сторінка 151

10.8% Джерела з Бібліотеки

52

Сторінка 176

0% Цитат

Вилучення цитат вимкнене

Вилучення списку бібліографічних посилань вимкнене

0% Вилучень

Немає вилучених джерел

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи

5