

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«ОБЛІК ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ»

Студентки 2 курсу, 2м групи,
спеціальності
071 "Облік і оподаткування"
спеціалізації
"Облік і податковий
консалтинг"

Малько Ольги Петрівни

Науковий керівник
доктор економічних наук,
професор

Бенько Микола
Миколайович

Гарант освітньої програми
кандидат економічних наук,
доцент

Августова Олена
Олександрівна

Київ 2021

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку та оподаткування
Ступінь вищої освіти «магістр»
Спеціальність «Облік і оподаткування»
Спеціалізація «Облік і податковий консалтинг»

Затверджую

Зав. кафедри _____ О.В.Фоміна
« ____ » _____ 20__ р.

**Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студентіві**

Малько Ользі Петрівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи «Облік витрат на оплату праці в системі управління підприємством»

Затверджена наказом ректора від «28» грудня. 2020 р. № 3916

2. Строк здачі студентом закінченого роботи «01» грудня 2021 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Метою роботи є поглиблення теоретико-методичних засад обліку витрат на оплату праці в системі управління підприємством та розробка практичних рекомендацій щодо їх удосконалення

Об'єктом дослідження є система обліку, аналізу та аудиту витрат на оплату праці ТОВ «АФ»ПРАДІС»

Предметом дослідження являється організація обліку, аудиту та аналізу витрат на оплату праці в системі управління підприємствами.

4. Консультанти по роботі (проекту) із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видано	Завдання виконано

5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1.1. Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці

1.2. Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку витрат на оплату

1.3. Організаційно-економічна характеристика та базові положення облікової політики витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадiс»

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

2.1. Первинний облік витрат на оплату праці

2.2. Облік витрат на оплату праці в системі рахунків бухгалтерського обліку

2.3. Діюча звітність з праці та запити її користувачів

2.4. Витати на оплату праці в системі управлінського обліку

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управлінські аспекти організації обліку витрат на оплату праці

3.2. Проблемні питання та удосконалення обліку витрат на оплату праці

3.3. Особливості обліку витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадiс»

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

№ пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1.	Вибір теми ВКР	15.10.2020	
2.	Узгодження плану та оформлення завдання	31.12.2020	
3.	Подання статті на кафедру	02.06.2021	
4.	Вступ. Розділ 1	23.04.2021	
5.	Розділ 2	25.06.2021	
6.	Розділ 3. Висновки	08.10.2021	
7.	Подання роботи на кафедру	25.10.2021	
8.	Попередній захист	09.11.2021	
9.	Подання завершеної (переплетеної) роботи	23.11.2021	

7. Дата видачі завдання «30» грудня 2020 р.

8. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ М. М. Бенько

9. Гарант освітньої програми _____ О. О. Августова

10. Завдання прийняв до виконання студент _____ О. П. Малько

11. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ М. М. Бенько

12. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студентки Малько О. П. може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____ О. О. Августова

Завідувач кафедри
обліку та оподаткування

_____ О.В. Фоміна

« _____ » 20 _____ р.

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 1.1. Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці
- 1.2. Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку витрат на оплату
- 1.3. Організаційно-економічна характеристика та базові положення облікової політики витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадiс»

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 2.1. Первинний облік витрат на оплату праці
- 2.2. Облік витрат на оплату праці в системі рахунків бухгалтерського обліку
- 2.3. Діюча звітність з праці та запити її користувачів
- 2.4. Витрати на оплату праці в системі управлінського обліку

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 3.1. Управлінські аспекти організації обліку витрат на оплату праці
- 3.2. Проблемні питання та удосконалення обліку витрат на оплату праці
- 3.3. Особливості обліку витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадiс»

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВСТУП

Облік витрат на оплату праці є однією з найважливіших складових системи обліку та контролю на підприємстві. Облік витрат на оплату праці додатково ускладнюється тим, що різні види оплати праці мають різні джерела фінансування.

Законодавство України встановлює норми мінімальної оплати праці та певних доплат за роботу в позаурочний час, в святкові та вихідні дні тощо. Через це з метою дотримання чинного законодавства необхідно і важливо правильно здійснювати облік витрат на оплату праці. Важливим є правильний облік витрат на оплату праці і з точки зору податкового обліку.

Основна задача управління витратами на оплату праці - це знайти оптимальний рівень таких витрат, що забезпечував би і прибутковість підприємства і достатню мотивацію працівників.

Облік витрат на оплату праці має бути організований таким чином, щоб не лише забезпечувати складання фінансової, статистичної та інших видів звітності, а й подавати інформацію про витрати на оплату праці у вигляді, придатному для подальшого аналізу та обґрунтування управлінських рішень. На жаль на більшості підприємств бухгалтерія виконує роль простого центру обліку інформації. Проте в сучасних умовах функції бухгалтерського обліку повинні не обмежуватися обліком тієї чи іншої інформації, а й доповнюватися аналізом її та контролем.

Актуальність теми дослідження. Питання оплати праці завжди знаходиться в центрі уваги, як науковців так і практиків. Адже діяльність кожного суб'єкта господарювання безпосередньо залежить від його працівників, їх продуктивності праці, мотивування та звісно оплати праці. Для підприємства витрати на оплату праці є постійною та однією з головних складових витрат діяльності. А для працездатного населення України, заробітна плата, зазвичай є єдиним джерелом доходу.

У нашій країні існує значна кількість недосконалостей в організації системи оплати праці: нерівномірна диференціація оплати праці; низький рівень оплати праці; нерозроблена чітка система мотивування працівників; застарілість і недосконалість на частині підприємств організації обліку та контролю за витратами з оплати праці. Також постійна зміна законодавства пов'язаного з питаннями оплати праці, потребує від підприємства покращення і внесення відповідних змін в організацію обліку та контролю витрат на оплату праці. Зважаючи на вище зазначене, питання організації обліку, аналізу та контролю витрат на оплату праці в системі управління окремого підприємства є актуальним

Метою діяльності будь-якого підприємства є отримання прибутку. Проте процес отримання прибутку нерозривно пов'язаний з затратами. Проблема ефективності управління затратами полягає в тому, що ресурси підприємства обмежені, тому ключовим є така організація управління витратами при якій за найменшої з можливих величини затрат підприємство отримує максимальний прибуток.

Метою дипломної роботи є розкриття та удосконалення, методологічних та практичних знань обліку, аналізу та аудиту витрат на оплату праці та соціальні заходи.

Під час виконання роботи були вирішенні такі **завдання**:

- розглянуто теоретичну основу побудови системи обліку витрат на оплату праці на підприємстві;
- оцінено стан аналізу та аудиту витрат на оплату праці; - розглянуто аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці;
- проаналізовано проблеми і перспективи розвитку обліку заробітної плати в Україні, а також шляхи вдосконалення обліку та аудиту витрат на підприємстві.

Об'єктом досліджень є система обліку, аналізу та аудиту витрат на оплату праці ТОВ «АФ»ПРАДІС»

Предметом дослідження являється організація обліку, аудиту та аналізу витрат на оплату праці в системі управління підприємствами.

Методологічною основою виконання дипломної роботи є: наукові розробки вітчизняних і зарубіжних економістів з обліку й аналізу витрат на оплату праці.

Інформаційною базою дослідження стали Закони і законодавчі акти України з питань обліку, аудиту, аналізу та інших питань економіки, національні стандарти бухгалтерського обліку, план рахунків бухгалтерського обліку. До того ж використані публікації статистичних і наукових установ, праці вітчизняних, зарубіжних учених і фахівців в області праці і заробітної плати, практичні дані ТОВ «АФ»ПРАДІС» його фінансова та податкова звітність, усні консультації працівників підприємства, а також ресурси мережі Інтернет.

Практична цінність роботи полягає в розробці рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на ТОВ «АФ»ПРАДІС».

Структура та обсяг роботи. Дипломна робота складається з таких структурних елементів: вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел і додатки. Основний зміст роботи викладений на ... сторінках друкованого тексту.

Апробація результатів дослідження. Опубліковано наукову статтю «Проблемні питання та удосконалення бухгалтерського обліку витрат на оплату праці» у студентському збірнику Вісника КНТЕУ.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1.1. Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці.

Для здійснення своєї діяльності кожне підприємство використовує трудові, матеріальні та фінансові ресурси. Облік витрат ведеться за окремими об'єктами обліку витрат відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Витрати – це вартість ресурсів, що використовуються в подальшому для отримання прибутку, чи досягнення інших цілей підприємства. До витрат належать вартість матеріальних і трудових ресурсів, які потрібні для того, щоб підприємство виготовляло ту, чи іншу продукцію чи послуги.

Витрати класифікуються на виробничі, операційні та інші (Рис. 1.1)

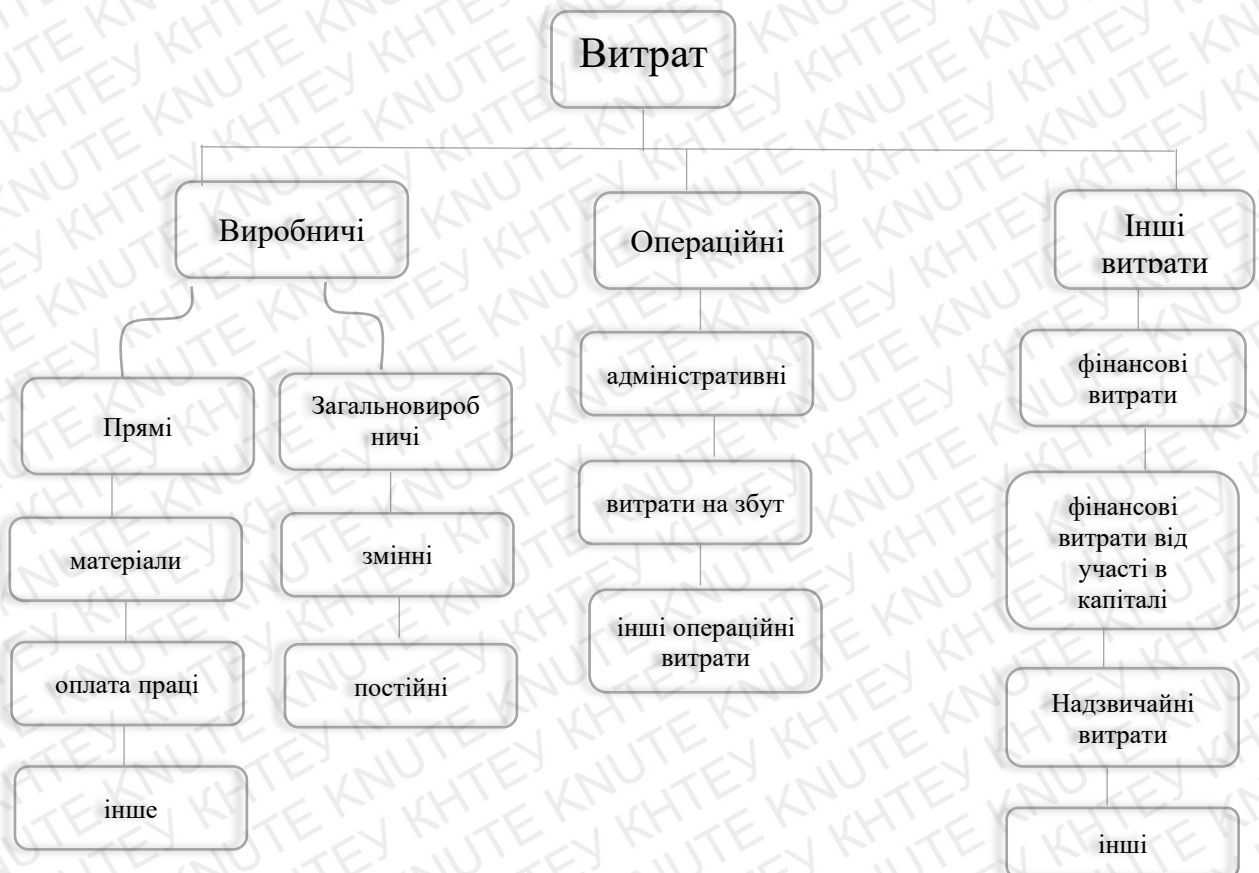


Рис. 1.1 Класифікація витрат

У відповідності з вимогами П(С)БО 16 «Витрати» під витратами розуміють зменшення економічних вигід у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, яке призводить до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками). [13]

Із зменшенням активів виникають такі витрати:

- списання товарів на виробництво тієї чи іншої продукції, для ремонту основних засобів, на цілі адміністрації;
- нарахування амортизації;
- списання основних засобів, нематеріальних активів, МШП, що стали непридатними;
- втрати від знецінення запасів;
- нестачі запасів (сировини, комплектуючих виробів, готової продукції, товарів);
- нарахування резерву сумнівних боргів або списання дебіторської заборгованості, яка не може бути сплачена;
- благодійні внески;
- відповідний до оплати або оплачений штраф, пеня чи неустойка.

Згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» базою розподілу загальновиробничих витрат (у тому числі витрат на оплату праці загальновиробничого персоналу) можуть виступати: години праці робітників, обсяг діяльності, прямі витрати тощо. [13]

Зобов'язанням є заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій, погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, які втілюють економічні вигоди. [1]

До витрат, які впливають на збільшення зобов'язання, належать:

- ❖ заробітна плата працівникам підприємства;
- ❖ податки, збори, обов'язкові платежі;
- ❖ відрахування на обов'язкове і добровільне страхування;
- ❖ орендна плата, комунальні послуги, витрати зв'язку, послуги з реклами;
- ❖ послуги аутсорсингових компаній;

У виробничій діяльності будь-якої фірми працюючі посідають одне з найважливіших місць. Показником який характеризує ефективну роботу використання працюючої сили є продуктивність праці, від якої в у крайньому підсумку залежать обсяги виробленої продукції, а значить – і обсяги, які будуть продаватись, і доходи підприємства.

Облік витрат на оплату праці є одним з найважливіших у системі обліку та контролю. При створенні цієї системи значного значення набуває економічно обґрунтований перелік витрат на оплату праці.

Витрати на оплату праці не однорідні та, як правило, для задоволення вимог управління, групуються за декількома класифікаційними ознаками. [2]

1. За видами витрат: на основну заробітну плату; на додаткову заробітну плату; інші заохочувальні та компенсаційні витрати.
2. За елементами витрат: на оплату праці при погодинній формі; на оплату праці при відрядній формі; виплати за понаднормову роботу; премії; матеріальні допомоги тощо.
3. Витрати залежно від складу працівників: на оплату праці штатних працівників; на оплату праці сумісників; на оплату праці підрядників.
4. Витрати залежно від категорій працівників: на оплату праці службовців; на оплату праці робітників. [2]

Дана класифікація витрат передбачена Розділом 7 Закону України «Про оплату праці».

Організація оплати праці проводиться на основі:

- ✓ законодавчих та інших нормативних документів;
- ✓ генеральної угоди на державному рівні;
- ✓ галузевих, генеральних угод;
- ✓ трудових договорів. [2]

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про оплату праці» *заробітна плата* – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. [2]

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.[2]

Виділяють такі складові заробітної плати (таблиця 1.1)

Таблиця 1.1

Складові заробітної плати

Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата
<p>✓ Це винагорода за виконану роботу відповідно до установлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і підрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. [2]</p>	<p>Це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.[2]</p> <p>Існують такі види додаткової заробітної плати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ робота у понаднормовий час; ✓ сумісництво професій; ✓ робота в нічний час.

Джерело: [авторська розробка]

У сучасних умовах управління фірмами у якості бази розподілу витрат на оплату праці загальновиробничого персоналу запропоновано використовувати здебільшого суму прямої заробітної плати працівників виробництва.

Згідно зі ст. 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.[10]

Основою побудови системи тарифних ставок і окладів є мінімальна заробітна плата. Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці

(обсяг робіт).[2] До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.[2] Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України «Про оплату праці» та не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.[2] Структура витрат на оплату праці (Рис. 1.2). Ці витрати входять також до валових витрат підприємства.

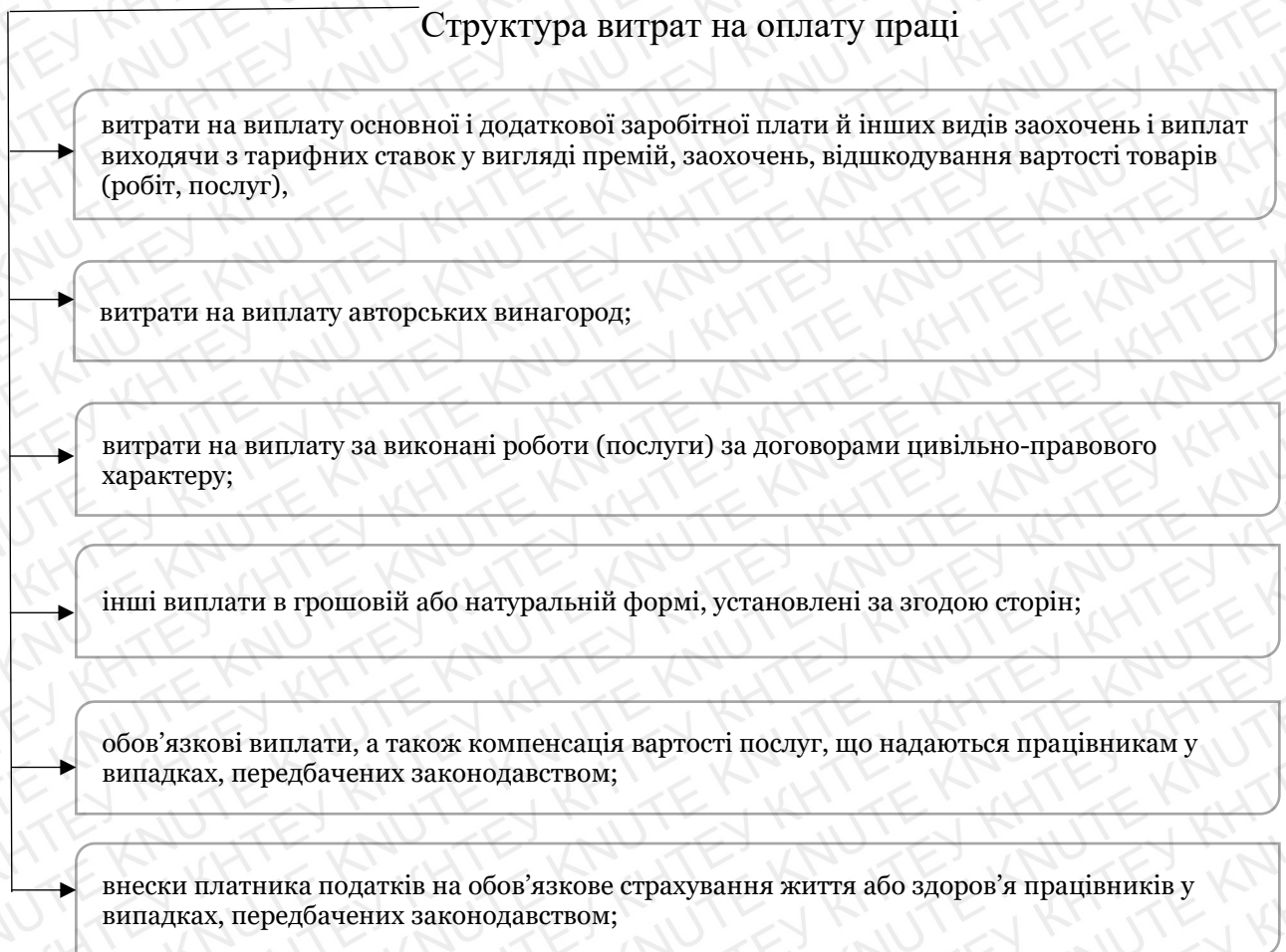


Рис. 1.2 Структура витрат на оплату праці

Крім витрат на заробітну плату, роботодавець несе ще ряд витрат, пов'язаних з робочою силою: навчання, найм, відбір, забезпечення умов праці, відшкодування шкоди, завданої здоров'ю працівника, відпустками, внесками до фондів соціального страхування. Ця група витрат також узагальнюється за статтями класифікації і розподіляється або разом з накладними витратами, або пропорційно базі розрахунку - фонду оплати праці.

З метою контролю у бухгалтерії складають накопичувальні відомості про виконання кошторису витрат, де фактичні витрати порівнюють з кошторисними.

1.2 Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку витрат на оплату

В умовах сучасної ринкової економіки України й водночас в умовах економічної кризи, спаду виробництва, (зниження продуктивності праці, звільнення з виробництв значної кількості працівників) відбуваються значні зміни в організації праці та її оплати.

На кожному підприємстві, галузі, в Україні має бути реальна й достовірна інформація про трудомісткість виробленої продукції, про нарахування заробітної плати. Таку інформацію повинен забезпечити бухгалтерський облік.

Чинні офіційні документи для нарахування заробітної плати наведені в таблиці 1.2

Таблиця 1.2

Офіційні документи для нарахування заробітної плати

№	Найменування джерела інформації	Стислий зміст
1.	Податковий кодекс України. від 31.12.2015 року № 909.	Визначені утримання із заробітної плати на податки та збори (військовий податок, ПДФО) та визначення пільг.
2.	Конституція України	Основний Закон, згідно з яким кожен має право на працю, відпочинок, соціальний захист на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, не нижче встановленого мінімуму.
3.	Закон України «Про колективні договори і угоди»	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

4.	Закон України «Про облікову політику»	Означає сукупність принципів, методів і процедур, що використовується підприємством для складання та подання фінансової звітності.
5.	Закон України «Про відпустки». від 15.11.96р. № 504/96-ВР (із змінами і доповненнями).	Цей закон встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.
6.	Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Затверджено Указом Президента України від 18 березня 2013 року № 141.	Цей Закон визначає умови та порядок його нарахування і сплати до повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.
7.	П(С)БО № 11 «Зобов'язання». Наказ Міністерства Фінансів України від 31.01.00р. №20.	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності.
8.	Закон України «Про оплату праці». Від 23 січня 1997 року №20/97 – ВР (зі змінами і доповненнями).	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці на підприємствах, установах та організаціях усіх.[2]
9.	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність». від 16.07.99р. № 996-XIV.	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.[1]
10.	Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання». Від 22.02.2001р. № 2272 (із змінами і доповненнями).	Визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві (далі – страхування від нещасного випадку).

Джерело: [авторська розробка]

Отже, наведені вище законодавчі акти та нормативно-правові документи визначають всі засади оплати праці працівників, які знаходяться у трудових відносинах, на підставі цивільно правового чи трудового договору з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами.

Система бухгалтерського обліку та економічного контролю за витратами в нинішніх фірмах не може достовірно існувати без належного їхнього контролю як правового так і нормативного. Таке бачення формувалось протягом трьох останніх десятиріч і воно і досі постійно змінюється, так як на нього постійно впливають політичні, економічні, інтеграційні, соціальні та інші чинники.

Дослідженнями проблеми нормативно-правового забезпечення обліку та аудиту витрат в Україні займались вчені Л.В. Гуцаленко, В.М. Жук, Г.Г. Кірейцев, Т.Г. Маренич, В.П. Пантелеев, В.М. Пархоменко, Н.І. Петренко, Н.І. Пилипів Н., М.С. Пушкар, Л.К. Сук та інші. Перелічені вище вчені зробили певний внесок у розвиток Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[1], «Про аудиторську діяльність», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності, плану рахунків бухгалтерського обліку, системи національного регулювання бухгалтерським обліком, фінансовою звітністю та економічним контролем. Проте, багато проблем залишилось невирішеними як з об'єктивних, так і з суб'єктивних причин. Зокрема, недостатньо уваги приділено науковцями глибокому критичному аналізу діючої нині нормативно-правової бази обліку і її порівнянню з міжнародною, з'ясуванню проблем і неузгодженостей, які виникають у процесі використання нормативно-правових актів з обліку витрат підприємств, видів економічної діяльності.

Основним нормативно-правовим документом, який регулює облік в Україні, а зокрема й облік витрат, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[1]. Цим Законом встановлено основний принцип формування облікової інформації щодо витрат – нарахування та відповідність

доходів з витратами. Разом з тим, слід відзначити, що згідно чинної методики обліку витрат дана відповідність не підтверджена. Підприємства при веденні бухгалтерського обліку повинні дотримуватися принципів його ведення, які передбачаються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».[1]

В МСФЗ немає жодного спеціального стандарту, який би регулював облік і порядок відображення у звітності витрат. Все це прописано в окремих стандартах. Скажімо, МСФЗ 2 «Запаси» регулюють оцінку витрат за матеріалами, МСФЗ 16 «Основні засоби» – витрати по амортизації, МСФЗ 19 «Виплати працівникам» – витрати з оплати праці. Ці стандарти, в тому числі, регулюють порядок включення витрат до первісної вартості продукції, основних засобів та нематеріальних активів (їх капіталізацію), а також порядок їх списання у вигляді амортизації (декапіталізацію) або вибуття.

В Україні методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та розкриття такої інформації у фінансовій звітності регулює П(С)БО 16 «Витрати»[13], НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (в частині визначення терміну) та деякі інші.

Вітчизняний П(С)БО 16 «Витрати» не передбачає вищезазначеного розмежування, а оперує тільки категорією «витрати». Проте, категорії «витрати» і «затрати» мають різну природу і значення. Так, під «витратами» слід розуміти вартісну оцінку ресурсів, які підприємство використовує в процесі здійснення своєї господарської діяльності. Затрати на продукт – це частина витрат, яка безпосередньо пов'язана з придбанням і (або) виготовленням активів, що визначає їх вартість і приймає участь у формуванні прибутку підприємства в процесі реалізації цих активів.[13]

Згідно МСБО 1 «Подання фінансових звітів» рекомендується здійснювати класифікацію витрат за характером (наприклад, амортизація, придбання матеріалів, транспортні витрати, виплати працівникам, витрати на рекламу), або за функціями як частини «собівартості продажу» (наприклад, витрати на збут або адміністративну діяльність).

Отже, за МСФЗ витрати визнаються на основі безпосереднього зіставлення між понесеними витратами і прибутками за конкретними статтями доходів, що припускає одночасне визнання прибутків та витрат, що виникають безпосередньо і спільно від одних і тих же операцій або інших подій. Згідно з П(С)БО 16 витрати визнаються у звітності в момент вибуття активу або збільшення зобов'язання, які призводять до зменшення власного капіталу підприємства, на основі систематичного та раціонального їх розподілу протягом тих звітних періодів, коли надходять відповідні економічні вигоди.[13]

На підставі викладеного вище можна стверджувати, що одним із напрямів державного регулювання є вдосконалення нормативно-правової бази бухгалтерського обліку виробничих витрат, адже значна кількість підприємств користуються застарілими інструктивними матеріалами. Тому нагальним є питання стосовно розробки методичних рекомендацій з питань обліку, контролю витрат та їх калькулювання відповідно до вимог Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та Податкового кодексу України з врахуванням галузевої специфіки формування виробничих витрат і собівартості продукції.

1.3. Організаційно-економічна характеристика та базові положення облікової політики витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадіс»

ТОВ «Аудиторська фірма «Прадіс» створена 18.07.2012 р. Засновниками Товариства є Зінкін Олександр Миколайович та ТОВ «Джи-Зет Груп».

Засновники товариства мають право:

- приймати участь в управлінні справами товариства;
- приймати участь у розподілі прибутку товариства та одержувати його частку (дивіденди) право на отримання частки прибутку (дивідендів) пропорційно частці кожного з засновників мають особи, які є засновниками товариства на початок строку виплати дивідендів;

- вийти в установленому порядку з товариства;
- одержувати інформацію про діяльність товариства.

На вимогу засновника товариство зобов'язане надавати йому на ознайомлення річні баланси, звіти про діяльність, протоколи зборів.

Повсякденне управління товариством здійснює Директор товариства. Директор діє від імені товариства в межах, встановлених чинним законодавством та має право без довіреності виконувати дії від імені товариства, інші члени товариства також можуть бути наділені цими правами.

До складу реєстраційних документів «АФ «ПРАДІС» входять:

1. Статут (Додаток А);
2. Виписка з Єдиного державного реєстру (Додаток Б).
3. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (Додаток В).
4. Свідоцтво про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів (Додаток Д).
5. Свідоцтво платника єдиного податку (Додаток К).

Товариство створене з метою задоволення потреб населення у продукції (товарах), роботах, послугах і реалізації на основі одержаного прибутку інтересів Учасників Товариства.

Для реалізації мети і завдань Товариство здійснює консультування у сфері бухгалтерського обліку й аудиту та консультування з питань оподаткування.

ТОВ «АФ «ПРАДІС» має у штаті 8 працівників. Середня заробітна плата на товаристві становить 6100,00грн.

Відповідальним за фінансово-господарську діяльність Товариства є: директор.

Штатний розклад підприємства (Додаток 5) розроблений, виходячи з задач підприємства та об'ємів діяльності. Управління підприємством покладене на виконавчого директора.

									2019
Основні засоби	9,5	6,7	5,4	3,8	2,6	-2,8	-1,3	-1,6	-1,2
Запаси	0,0	9,6	0,0	33,4	0,0	9,6	-9,6	33,4	-33,4
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	56,9	102,0	169,5	291,1	354,4	45,1	67,5	121,6	63,3
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інша поточна дебіторська заборгованість	177,2	336,3	257,9	265,1	155,3	159,1	-78,4	7,2	-109,8
Грошові кошти	78,7	17,6	10,2	33,1	32,8	-61,1	-7,4	22,9	-0,3
Витрати майбутніх періодів	2,2	0,0	0,0	0,0	5,3	-2,2	0,0	0,0	5,3
Всього активів	342,5	472,2	443,0	626,8	550,7	129,7	-29,2	183,8	-76,1
Зареєстрований капітал	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Нерозподілений прибуток	(89,9)	(85,1)	(76,9)	(68,2)	8,8	-4,8	-8,2	-8,7	-59,4
Поточні зобов'язання за розрахунками:									
товари, роботи, послуги	202,0	372,0	341,7	512,1	342,6	170,0	-30,3	170,4	-169,5
з бюджетом	3,0	1,1	1,8	1,9	13,8	-1,9	0,7	0,1	11,9
у т.ч. з податку на прибуток	3,0	1,1	1,8	1,9	0,0	-1,9	0,7	0,1	11,9
Інші поточні зобов'язання	59,4	34,2	26,4	31,0	35,5	25,2	-7,8	4,6	4,5
Всього пасивів	324,5	472,2	443,0	626,8	550,7	147,7	-29,2	183,8	-76,1

Джерело: [авторська розробка]

Відбувається зменшення суми деяких оборотних активів. В динаміці грошових коштів можна спостерігати коливання, які мають значну тенденцію до зменшення. В 2020 році їх склало 32,8 тис. грн, що менше на 0,3 тис. грн. ніж у 2019 році, та в 2018 році менше на 7,4 тис. грн. ніж 2017 році. А в порівнянні 2019 р. та 2018 р. збільшилось на 22,9 тис. грн. Таке коливання є нормальним для будь-якого приватного підприємства.

Дебіторська заборгованість в 2020 році склали 354,4 тис. грн., що на 63,3 тис.грн. більше ніж у 2019 р. А от інша дебіторська заборгованість зменшилась

на 109,8 тис. грн. у 2020р. відносно 2019 року, і на 78,4 тис. грн. відносно 2018 та 2017 років. Тобто, в динаміці дебіторської заборгованості підприємства спостерігається тенденція до збільшення, а в іншій поточній дебіторській заборгованості коливання від зменшення до збільшення. Однозначно віднести це явище до позитивного чи негативного не можливо без більш детального аналізу. Скорочення дебіторської заборгованості оцінюється позитивно, якщо це відбувається за рахунок скорочення періоду її погашення, але якщо вона зменшується у зв'язку зі зменшенням відвантаження продукції, то це свідчить про зниження ділової активності підприємства.

Сума зареєстрованого капіталу залишається незмінною протягом останніх трьох років у сумі 150,0 тис.грн. Спостерігається тенденція до збільшення нерозподіленого прибутку. У 2020 році він становить 8,8 тис. грн., що більше відносно 2016 року на 81,1 тис. грн. Таке явище є позитивним та свідчить, що зростання власного капіталу фірми відбувається за рахунок ефективної роботи менеджменту. У підприємства відсутні довгострокові зобов'язання та короткострокові кредити банків. За всіма іншими поточними показниками спостерігається тенденція до зменшення.

В таблиці 1.4 наведена динаміка фінансових результатів ТОВ «АФ «ПРАДІС» в 2016 - 2020 роках.

Проаналізувавши ці дані можна зробити наступні висновки. Протягом п'яти років фінансові результати підприємства постійно збільшуються. Так чистий дохід від реалізації товарів, робіт та послуг в 2020 році склав 1168,2 тис. грн, що більше на 249,6 тис. грн, ніж у 2019 році, на 263,1 тис. грн. ніж в 2018р., та на 173,9 тис. грн. ніж в 2017 році. Також зростає майже такими самими темпами собівартість реалізованих товарів, робіт та послуг, тобто у 2017 році вона склала 471,8 тис. грн, що є більшим ніж всі попередня роки. Завдяки цьому зростає фінансовий результат до оподаткування: в 2020р. він склав 112,5 тис. грн.

Таблиця 1.4

Динаміка фінансових результатів ТОВ «АФ «ПРАДІС»

в 2015-2017 роках (тис. грн)

Показники	Роки					Відхилення від 2020 р.			
	2016	2017	2018	2019	2020	абсолютне 2016	абсолютне 2017	абсолютне 2018	абсолютне 2019
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	881,5	994,3	905,1	918,6	1168,2	286,7	173,9	263,1	249,6
Інші операційні доходи	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші доходи	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Разом доходи	881,5	994,3	905,1	918,6	1168,2	286,7	173,9	263,1	249,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	(79,9)	(161,4)	(306,3)	(424,4)	(471,8)	(391,9)	(310,4)	(165,5)	(47,4)
Інші операційні витрати	(785,2)	(827,0)	(588,8)	(483,6)	(583,9)	201,3	243,1	4,9	(100,3)
Інші витрати	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Разом витрати	(865,1)	(988,4)	(895,1)	(908,0)	(1155,7)	(290,6)	(167,3)	(260,6)	(247,7)
Фінансовий результат до оподаткування	16,4	5,9	10,0	10,6	112,5	96,1	106,6	102,5	101,9
Податок на прибуток	(3,0)	(1,1)	(1,8)	(1,9)	(35,5)	(32,5)	(34,4)	(33,7)	(33,6)
Чистий прибуток (збиток)	13,4	4,8	8,2	8,7	77,0	63,6	72,2	68,8	68,3

Джерело: [авторська розробка]

Спостерігається чітка тенденція до росту чистого прибутку. Тобто у 2020 році сума чистого прибутку склала 77,0 тис. грн., що більше на 68,3 тис. грн. ніж у 2019р., на 68,8 тис. грн. ніж у 2018р., на 72,2 тис. грн. ніж у 2017 році, та на 63,6 тис. грн. ніж у 2016 році. Проаналізувавши динаміку фінансових результатів ТОВ «АФ «ПРАДІС», можна сказати, що ці показники знаходяться в нормі, постійне збільшення доходів від реалізації і чистого прибутку говорить про сприятливе управління підприємством, але яке потребує вдосконалення.

РОЗДІЛ 2. СТАН ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

2.1. Первинний облік витрат на оплату праці.

Основними нормативно-правовими документами з організації та регулювання оплати праці в Україні є:

1. Закон України «Про оплату праці» (прийнятий 24.03.1995 р. з подальшими змінами і доповненнями) – в даному законі визначаються економічно-правові та організаційні основи оплати праці робітників, які знаходяться у трудових відносинах, на підставі трудового договору з фізичними чи юридичними особами різних форм власності.[1]

2. Кодекс законів про працю України (прийнятий 10.12.1971 р. з подальшими змінами і доповненнями) – ним регулюються трудові відносини працівників, що спонукає до зростання продуктивності праці, підвищення якості роботи, ефективності суспільного виробництва та рівня життя в країні.[10]

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» (прийнятий 28.10.2003 р. з подальшими змінами). Дане П(С)БО визначає методологію формування облікової інформації про оплату праці найманих робітників, за виконану ними роботу, а також розкриття такої інформації у звітності. Відповідно до П(С)БО 26, усі виплати, що належать працівникам поділяються на шість груп (рис. 2.1).[11]



Рис. 2.1. Структура виплат працівникам [18, с. 170]

Відповідно до ЗУ «Про оплату праці», заробітна плата це – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.[2]

Облікова чисельність працівників – це кількість робітників підприємства на певну дату, які входять до його особового складу. До складу підприємства відносяться не лише робітники, які працюють на постійній основі, але й ті, що приходять на сезонну або тимчасову роботу строком на день і більше від дня їх оформлення. На підприємстві перед початком роботи проводиться перевірка кількості працюючих, за допомогою первинних документів обліку особового складу (рис. 2.2), які затвердженні наказом Державної служби статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці»[14], а саме кількість присутніх чи відсутніх працюючих на робочому місці.

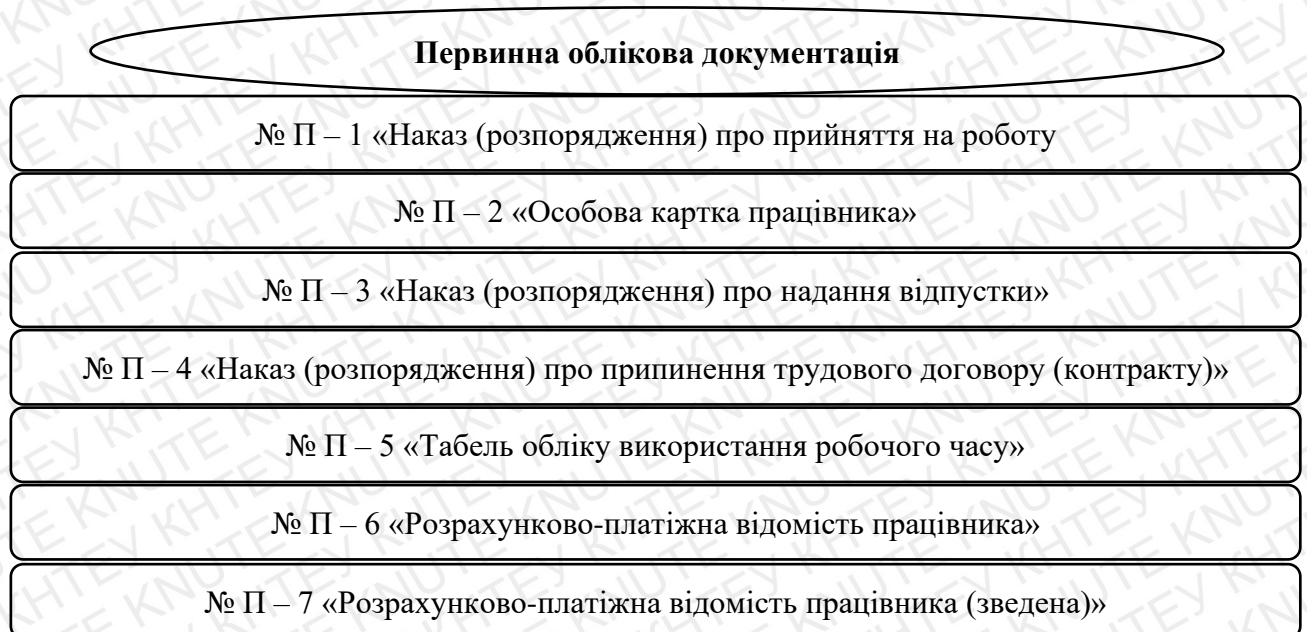


Рис. 2.2. Первинна документація з обліку праці

При оформленні працівника на роботу заповнюють Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ТФ № П-1), в кому вказуються дата, посада, структурний підрозділ, умови праці, форма і розмір заробітної плати та інше.

Після оформлення працівника на роботу, роботодавець та найманий працівник оформлює свої трудові відносини в трудовому договорі, який є угодою, відповідно до якої одна сторона повинна виконувати роботу яка покладені в її обов'язки, а інша повинна створити необхідні умови для виконання поставленої роботи та оплачувати її у відповідному розмірі.

Класифікація трудових договорів:

1. За способом оформлення: письмовий або усний;
2. За терміном дії: безстроковий, на невизначений термін; на визначений час; на час виконання певних робіт.

Трудова книжка – це документом, що відображає трудову діяльність працівника і призначення для майбутнього встановлення стажу його роботи.

Відповідно до Інструкції про порядок ведення трудових книжок, бланки та вкладиші трудових книжок зберігаються в бухгалтерії фірми як документи суворої звітності, а також в обов'язковому порядку керівником підприємства назначається відповідальна особа за їх ведення.[17]

Згідно законодавства, трудові книжки оформляють на кожного працівника підприємства, за умови, що вони пропрацювали більше п'яти днів. На кожному підприємстві ведуть облік трудових книжок і їх бланків, за допомогою первинних документів, типові форми яких затверджені наказом ДССУ «Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу»[18] :

1. Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них (ТФ № П-9) [18];
2. Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них (ТФ № П-10) [18].

При оформленні працівника на роботу, на постійну, тимчасову чи за сумісництвом, роботодавець оформляє на робтника особову картку (ТФ № П-2).

Особова картка – це документ, що відображає інформацію про особу, відповідно до поданих праюючим документів, використовується для обліку кадрів та їх складу.

В процесі підприємницької діяльності в фірмах, відбуваються певні зміни в кадровому складі, такі як: прийняття на роботу нових працівників, звільнення, кадрове переміщення між структурними підрозділами, використання працівниками обов'язкової відпустки, сумісництво, направлення у відпустку та інші. Всі кадрові переміщення повинні відображатись відповідними первинними документами обліку особового складу: наказом про переведення на іншу роботу (посаду), наказом (розпорядження) про надання відпустки (ТФ № П-3), наказом (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ТФ № П-4)[24, с. 183].

Підприємство проводить контроль за робочою дисципліною, належністю до виконання поставленої роботи та використання робочого часу для подальшого достовірного нарахування заробітної плати працівникам. Основним документом за допомогою, якого здійснюється облік використаного робочого часу є таблиць обліку використання робочого часу (ТФ № П-5) – список працюючих осіб загалом на підприємстві, певного його структурного підрозділу або відділу з відмітками про фактично відпрацьований час, прогули, неявку з тимчасової непрацездатності тощо.

В процесі оформлення особи на роботу їй надається індивідуальний табельний номер, який в подальшому використовується в усіх кадрових документах. Табельний номер на підприємстві не може зазначатись двічі та після звільнення залишається і не передається іншим працівникам протягом трьох років[22, с. 192].

Відповідно до п. 2.7. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88 (далі Положення № 88), первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади[20]. Крім цього документування

господарських операцій може здійснюватись із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм[20].

Первинні документи, відповідно до п. 2.4. Положення № 88, повинні мати такі обов'язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назва документа (форми), дата і місце складання, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції[20]. Отже, підприємство може використовувати також й інші форми первинних документів, поряд з тими що визначені чинним законодавством щодо організації обліку праці та її оплати. Проте, слід пам'ятати, що первинні документи повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення.

Як зазначають Семенов Г.А., Андрущенко Л.О розробляючи внутрішні документи, необхідно:

- розширювати практику персоніфікації ставок і окладів найбільш кваліфікованим працівникам, орієнтованим на підвищення ефективності праці;
- враховувати діяльність підприємства, зокрема при створенні системи заохочення, запровадити спеціальні, специфічні фактори оцінок робіт для 22 методів бальної системи преміювання, для підрозділу в залежності від виконання поставленої роботи, посилювати всі функції заробітної плати;
- до переліку факторів та критеріїв оцінювання умов преміювання включати рівень працівників та впливати на нього, відправляючи співробітників на додаткове навчання, ступінь відповідальності виконаної роботи, рівень професійної майстерності, ініціативності,

стаж роботи, результати кваліфікаційної атестації робітників тощо, які відповідають сучасним реаліям, тактиці та стратегії управління підприємством, його підрозділами й персоналом[28].

Отже, всі підприємства повинні вести кадрову документацію згідно нормативних документів, законодавчих актів, що затвердженні органами державної влади для достовірного та правильного розрахунку.

2.2. Облік витрат на оплату праці в системі рахунків бухгалтерського обліку

Заробітна плата згідно зі ст. 1 Закону України "Про оплату праці" трактується, як винагорода обчислена, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [2].

На законодавчому рівні існує два терміни — "оплата праці" і "заробітна плата". Деякі вчені (В.І. Прокопенко, А. Ю. Пашерстник, С.А. Міхєєв) вважають їх синонімами, хоча вони являються різними за своєю сутністю.

Для обліку розрахунків з оплати праці, призначений пасивний рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівника». Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, 66 рахунок «Розрахунки за виплатами працівника» має субрахунки [9]:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою», призначений для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, – з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо) [9].
- 662 «Розрахунки з депонентами», призначений для узагальнення інформації про не одержані в установлений строк з каси підприємства суми виплат працівникам [9].

- 663 «Розрахунки за іншими виплатами», ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності [9].

Витрати підприємства з оплати праці є елементом витрат операційної діяльності підприємства та пов'язанні з багатьма видами діяльності суб'єкта господарювання, тому під час їх відображення слід враховувати норми, визначені П(С)БО (табл. 2.1) [13].

Таблиця 2.1

Типова кореспонденція з нарахування заробітної плати

№	Зміст господарської операції	Документи	Дт	Кт
1	Нарахована заробітна плата за виконані роботи з будівництва та поліпшення об'єктів основних засобів	наряди, табель обліку робочого часу	15	661
2	Нарахована заробітна плата працівникам виробництва	табель обліку робочого часу,	23	661
3	Нарахована заробітна плата загальновиробничим працівникам	рапорт про виробіток, маршрутний лист	91	661
4	Нарахована заробітна плата директору та головному бухгалтеру	табель обліку робочого часу,	92	661
5	Нарахована заробітна плата працівникам збутової діяльності	довідка-розрахунок бухгалтерії	93	661
6	Нараховані доплати, премії, та зарплата працівникам за роботи не пов'язані з виробничою діяльністю	табель обліку робочого часу, листок на доплату, бухгалтерська довідка	949	661
7	Нарахована заробітна плата працівникам за роботи пов'язані з ліквідацією та і списанням необоротних активів	наряди, табель обліку робочого часу	976	661
8	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей	маршрутний лист, наряди, табель обліку робочого часу	201	661

Джерело: [авторська розробка]

Витрати понесенні на оплату праці працівників, що були зайняті у встановленні, монтуванні або в доведенні основних засобів до стану придатного для використання включаються до первісної вартості такого основного засобу, відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби». Щодо заробітної плати працівникам за вантажно-розвантажувальні роботи та транспортування запасів, то такі витрати відносять до складу первісної вартості запасів, згідно П(С)БО 9 «Запаси».

Суми заробітної плати, які відносяться до складу прямих витрат, а також до загальновиробничих розподілених змінних та постійних відносять до виробничої собівартості продукції, відповідно до П(С)БО 16 «Витрати». Заробітна плата та інші виплати працівникам, зайнятих безпосередньо виробництвом продукції (товарів, робіт, послуг) або наданням робіт, що можна віднести на конкретний об'єкт виробництва відносять до прямих витрат на оплату праці (Дт-23 Кт-661).

Заробітна плата загальновиробничого персоналу відображається за Дт-91 «Загальновиробничі витрати» та Кт-661.

Витрати підприємства на оплату праці, які пов'язані з операційною діяльністю, але не включаються до виробничої собівартості продукції:

1. «Адміністративні витрати» рахунок 92 – витрати на оплату праці апарату управління[9];
2. «Витрати на збут» рахунок 93 – заробітна плата працівникам, котрі забезпечують збут продукції (послуг) [9];
3. «Інші операційні витрати» рахунок 94 – матеріальні допомоги робітникам і службовцям, доплати, премії та зарплата за утримання соціальних об'єктів та роботи, не пов'язані з виробничою діяльністю [9];
4. «Інші витрати» рахунок 97 – виплати працівникам, що пов'язані з ліквідацією і списанням необоротних активів [9].

При наданні працівникам відпусток нараховані їм суми відпускних відносять на зменшення раніше створеного резерву записом: Д-т 471 К-т 661. Якщо фактична сума відпускних перевищує суму резерву, то на таку різницю складається запис: Д-т 23, 91, 92, 93 К-т 661. Неотримана заробітна плата працівниками у встановленні строки, у разі виплати через касу депонується: Д-т 661, 663 К-т 662 [9].

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведуть облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці (на основі листка непрацездатності та бухгалтерської довідки) [9]:

- нарахована допомога за перші 5 днів непрацездатності та інші соціальні допомоги: Дт-949 Кт-663;
- за рахунок коштів фонду соціального страхування нараховано пенсію(у зв'язку з інвалідністю, втратою годувальника, вислугою років): Дт-651 Кт-661;
- нарахована допомога за рахунок коштів фонду соціального страхування (з тимчасової непрацездатності, встановлення інвалідності, по вагітності й пологах тощо): Дт-378 Кт-661.

По кредиту рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображається нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам, а в дебеті їх виплата, вартість одержаної продукції та товарів у рахунок заробітної плати та утримання податків і зборів та інших утримань з виплат працівникам (табл. 2.2) [9].

Таблиця 2.2

Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з обліку утримань та виплати заробітної плати

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
1	Утримана з доходу працівника сума податку на доходи фізичних осіб	661	641
2	Утримана з доходу працівника сума військового збору	661	642

3	Здійсненні утримання з заробітної плати суми нестач і розкрадання матеріальних цінностей	661	375
4	Утримання з заробітної плати суми відсотків за банківським кредитом та за виконавчими листами	661	685
5	Виплачена заробітна плата працівникам	661	311, 301
6	Відображена реалізація працівникам підприємства в рахунок заробітної плати готової продукції, товарів, робіт і послуг	661	701, 702, 703

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться в Журналі № 5, 5А, журналах-ордерах № 10, 10/1, а також в електронних реєстрах. Журнал 5 відкривається на місяць, де відображують нараховану заробітну плату та пов'язані з нею суми відрахувань на соціальні заходи та забезпечення майбутніх витрат[29].

2.3. Діюча звітність з праці та запити її користувачів

Посилення ролі бухгалтерської звітності в економічних процесах визначається системою інтересів і потреб користувачів звітної інформації. Першим і основним етапом розвитку механізму інформування користувачів інформації звітності є вивчення їх складу, основних груп та інформаційних зацікавленостей даних користувачів.

Згідно Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" [1], користувачами звітності визнаються фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень. В даному визначенні не зазначені також держава та міждержавні організації, які використовують облікову інформацію щодо результатів господарювання підприємств для прийняття рішень на більш високому рівні.

В Концептуальній основі складання та подання фінансових звітів зазначається, що користувачами фінансових звітів є існуючі та потенційні інвестори, працівники, позикодавці, постачальники та інші торгові кредитори, замовники, уряд та урядові установи і громадськість. Вони використовують

фінансові звіти для задоволення різноманітних потреб у фінансовій інформації[1].

Ще декілька десятків років назад основним користувачем звітності виступала держава в особі державних органів управління – міністерств, відомств, податкових органів. Тільки держава, як основний власник підприємств і, одночасно, інвестор була зацікавлена в результатах діяльності, а також перевіряла рівень виконання державних планів. Подана звітність тоді була засобом контролю підприємств.

Після переходу до ринкових умов управління, поряд із державною власністю, з'явилися нові форми власності. Відповідно, змінились завдання та методи ведення діяльності фірм. З часом збільшувалось коло користувачів фінансової звітності, що були зацікавлені в отриманні вірної інформації про діяльність підприємств, а роль держави полягала в контролі за нормативно-правовою дисципліною та збором податків. Поява нових користувачів звітних даних та поглиблення їх інформаційних потреб вимагають всебічного та поглибленого розвитку всіх видів господарської звітності – податкової, фінансової, управлінської, статистичної та оперативної звітності[23].

Керівникам, які були основними внутрішніми користувачами, потрібна була інформація для оцінки реального стану справ на підприємстві, а також для прийняття різнобічних управлінських рішень різного характеру. Разом з цим, менеджери за допомогою комунікаційної функції звітності розкривають іншим користувачам інформацію щодо діяльності господарюючого суб'єкта.

Для того, щоб завчасно попередити розповсюдження конфіденційної внутрішньої інформації, яка узагальнюється в звітності, на мою думку, управлінська звітність повинна бути відкритою лише для керівного персоналу та власників, при цьому залишатися закритою для працівників. З цієї точки зору працівників можна віднести до зовнішніх користувачів з прямим фінансовим інтересом, так як свої інформаційні запити вони можуть задовольнити лише за допомогою показників фінансової звітності. А власників у такому випадку

внесемо до складу внутрішніх користувачів, які впливають на діяльність підприємства поряд із управлінським персоналом.

Для того, щоб достатньо чітко усвідомити інформаційні потреби користувачів звітності та вимоги, які висуваються в даний час до звітних даних, необхідно здійснити розподіл загальної сукупності зацікавлених осіб на групи відповідно характерних інформаційних запитів[41].

Доцільніше групувати споживачів інформації, звертаючи увагу саме на можливість управління діяльністю господарюючого суб'єкта. Згідно такої класифікації, окреслимо існування трьох основних груп:

1. Особи, що приймають управлінські рішення;
2. Особи, що не приймають управлінські рішення, але мають фінансову зацікавленість;
3. Особи без фінансової зацікавленості.

Схематично класифікація користувачів інформації бухгалтерської звітності зображена на рис. 2.3. (Додаток Т)

Перша група користувачів звітності включає осіб, які здійснюють стратегічне управління організацією, а саме: власники, що здійснюють фактичний контроль (власники контрольного пакету акцій) і власники, що мають право впливу (власники значних пакетів акцій); а також осіб, які проводять оперативне управління всіма виробничо-фінансовими процесами – менеджери і вищий управлінський персонал.

Відповідно, друга група користувачів об'єднує осіб, що мають пряму фінансову зацікавленість (власники, які не мають права управління, потенційні інвестори, нинішні і потенційні кредитори) та непрямую фінансову зацікавленість (замовники, клієнти, працівники, податкові органи, фінансові органи, урядові органи, страхові компанії, обслуговуючі банки, органи контролю, профспілки).

Не зацікавлені фінансово щодо діяльності підприємства аудитори, консультанти з фінансових питань, юристи, органи ціноутворення, органи статистики, фондові біржі, судово-слідчі органи, арбітраж, органи правопорядку, засоби масової інформації, громадські організації, конкуренти.

2.4. Витрати на оплату праці в системі управлінського обліку

Управлінський персонал кожного підприємства повинен з максимальною точністю знати розміри своїх витрат на робочу силу, які включають як витрати на оплату праці працівників так і суми обов'язкових відрахувань на соціальні заходи. Відповідно до П(С)БО 16 «Витрати» до складу елементу витрат «Витрати на оплату праці» включається заробітна плата за окладами і тарифами, премії та заохочення, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці [13].

За міжнародними нормами і стандартами заробітна плата входить до складу витрат на робочу силу і є лише частиною фактичних витрат, які несе підприємець при використанні праці працюючого. Окрім заробітної плати, до складу витрат на робочу силу входять також:

- ✓ витрати підприємства на оплату житла працівників;
- ✓ витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників;
- ✓ витрати на професійне навчання;
- ✓ податки, що належать до витрат на робочу силу;
- ✓ інші витрати на робочу силу.

У зв'язку з цим для ефективного виконання функцій управління кадрами підприємства, організації праці та її оплати управлінському персоналу і безпосередньо працівникам, необхідна відповідна інформація, надання якої забезпечується системою управлінського обліку. Основними джерелами такої інформації є первинні та зведені документи з обліку праці та її оплати, а також кошториси або нормативи витрат[33].

Управлінський облік витрат на оплату праці ведеться з метою надання інформації керівництву підприємства про розрахунки з персоналом, який належить як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, зокрема, про розмір нарахованої та виплаченої заробітної плати, динаміку її зміни, а також

про розрахунки за неодержану у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами) [51].

Основною вимогою до інформації, що формується на підставі даних управлінського обліку є її оперативність та точність, що передбачає наявність даних про всі зміни, що відбуваються в розрахунках з оплати праці. Дотримання цих вимог в свою чергу забезпечуватиме стійкість фінансового стану підприємства.

Формування управлінської інформації з питань праці та її оплати на належному рівні з дотриманням вимог, які до неї висувуються дасть змогу її користувачам визначати, прогнозувати і планувати розміри коштів на покриття витрат на робочу силу, а працівникам підприємства - оцінити свої перспективи наданому підприємстві.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управлінські аспекти організації обліку витрат на оплату праці

Зміни в економіці України за останні роки потребують критичного аналізу стану господарського механізму, адже облік і аналіз оплати праці по праву займають одне з центральних місць у всій системі обліку на підприємстві. Відповідно до цих змін в економічному і соціальному розвитку країни, істотно змінюється і політика в області оплати праці, соціальної підтримки і захисту працівників. Багато функцій держави по реалізації цієї політики покладено ,безпосередньо, на підприємства, які самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці, матеріального стимулювання його результатів.

За останні декілька років зарплата втратила практично своє справжнє соціально-економічне призначення і не виконує кожен з своїх функцій – відтворювальну, стимулюючу і регулюючу. По-перше, на стан оплати праці суттєво впливає загальне критичне становище економіки. Міжнародна практика організації оплати праці базується на вимогах, які передбачають виплату працюючим, що дозволяє зберегти прийнятний спосіб життя в тому розумінні і на такому рівні, як це прийнято в дійсний час і в даній країні. Як свідчать результати роботи всіх ланок народного господарства за останні п'ять років, об'єм виробництва і продуктивність праці безперервно знижуються. По-друге, наявне деформоване відношення до оплати праці в залежності від кваліфікації, складу, відповідальності за виконану роботу, між фізичною і розумовою працею, між виробничою і бюджетною сферами. Вирішення питань заробітної плати, підвищення рівня життя і соціальний захист населення можливі лише в умовах виходу держави з економічної кризи.

Питання управлінського обліку витрат на робочу силу розкриті у дослідженнях таких науковців: Ф. Бутинця, С. Голова, К. Друрі, Т. Карпової, В. Сопка та інших вітчизняних і зарубіжних вчених економістів. У бухгалтерському

фінансовому обліку витрати на оплату праці узагальнюються за однойменним економічним елементом «Витрати на оплату праці», а в управлінському – акцент робиться на облік за калькуляційними статтями. Це можуть бути прямі витрати на оплату праці, додаткова заробітна плата та інші[25].

К. Друрі вважає, що облік витрат праці повинен проходити два самостійні етапи:

1. калькулювання заробітної плати кожного працюючого, включає утримання із неї, а також виплати і відрахування в Пенсійний фонд та інше (облік заробітної плати);
2. розподіл витрат на робочу силу за замовленнями на рахунки накладних витрат і рахунки виробництва (облік витрат на робочу силу)[25].

Приблизно такі ж напрямки обліку витрат на оплату праці виділяють Ф. Бутинець, Н. Малюга, Т. Карпова та інші. Управлінський облік витрат на робочу силу задовольняє інформаційні потреби щодо витрат на робочу силу (професійний і кваліфікаційний склад, форми і системи оплати праці, преміювання) [26].

Проте, незважаючи на ґрунтовні дослідження даної тематики, вченими економістами, є досі багато дискусійних питань, що стосуються управлінського обліку витрат на оплату праці. Мета обліку витрат на робочу силу - визначення витрат робочого часу робітниками за видами діяльності; величини виробітку або ступеню виконання змінного завдання; достовірності нарахування заробітної плати; розрахунків із працівниками з оплати праці; контроль за використанням фондів оплати праці. У свою чергу, Т.П. Карпова виділяє свою класифікацію витрат на робочу силу. Вона вважає, що витрати на оплату праці не являються однорідними і тому їх класифікують з метою задоволення потреб управління. В основу будь-якої класифікації повинні бути покладені принципи які характеризують однорідні явища. Така класифікація передбачена у звітності з праці і нормативних документах. Однак прийнята класифікація, на мою думку, є мало придатна для підприємства, тому що характеризується занадто загальними ознаками. У ній немає інформації за такими процесами управління, як витрати

на набір, скорочення та відбір чисельності; витрати, які пов'язані з процесами нормування та планування чисельності персоналу і праці. Тоді як, у сучасній літературі, найбільш поширені дві класифікації витрат на робочу силу. За першою витрати складаються з суми винагород в грошовій і натуральній формах за виконану роботу і невідпрацьований час, додаткові витрати організації пов'язані з забезпеченням працівників житлом, оздоровчими заходами, професійним навчанням та інше. За другою класифікацією витрати на робочу силу розділяються на дві групи: прямі і непрямі. До прямих відносять: заробітну плату, витрати на житло, виплати соціального характеру, витрати на культурно побутове обслуговування та інші. До непрямих витрат відносять засоби, які вираховуються у вигляді обов'язкових відрахувань в державні позабюджетні соціальні фонди і регіональні та місцеві збори.

Отже, з вище наведеного матеріалу доцільно зробити висновок, що проблема доходів і нині є однією із найактуальніших, а необхідність її вирішення у якомога стислі терміни є очевидною, адже саме проблема зростання доходів працюючих та оптимізації їх диференціації є обов'язковою передумовою, як підвищення мотивації трудової діяльності, так і сталого соціально-економічного розвитку в цілому.

3.2. Проблемні питання та удосконалення обліку витрат на оплату праці

На жаль, в Україні, існує негативна практика підприємств щодо наявності неофіційних позаоблікових нарахувань і виплат заробітної плати працівникам без сплати встановлених законодавством податків і платежів, так звана заробітна плата «у конвертах». Для боротьби з тіньовою заробітною платою уряд України вніс пропозицію щодо популяризації легалізації доходів, за якої буде стягуватися штраф у розмірі близько 34 тис. грн. за кожного неоформленого робітника [24].

Правильна організація обліку оплати праці має безпосередній вплив на повноту і своєчасність здійснення розрахунків із працівниками. Одним із

напрямів удосконалення системи ведення обліку, на думку Ю.М. Кулик, є спрощення документообігу на підприємстві. Необхідно:

- 1) зменшити кількість документації шляхом упровадження накопичувальних документів;
- 2) розробити аналітичну відомість за виплатами персоналу;
- 3) змоделювати відомість складу персоналу підприємства, де основними показниками є: середньо-спискова чисельність; прийнято в штат; вибуло, із них: кількість за власним бажанням, за прогули, інші дисциплінарні порушення, після досягнення пенсійного віку; структура персоналу; коефіцієнт плинності кадрів; коефіцієнт обороту за прийомом; коефіцієнт обороту за вибуттям працівників; коефіцієнт відповідності кваліфікації працівника до складності робіт; рівень дисципліни працюючих;
- 4) скласти відомість стану кредиторської заборгованості з оплати праці працівників за певні періоди часу [28, с. 63].

Дослідивши види та зміни розміру мінімальної заробітної плати працівникам на підприємствах України, можна стверджувати, що зміни, які супроводжуються нормативно-законодавчими актами, вимагають постійного вдосконалення обліку та оперативного контролю над розрахунковими операціями з оплати праці працівникам (рис. 3.1.).

Облік та нарахування заробітної плати має низку інших невирішених питань, які впливають на результати діяльності господарюючих суб'єктів. Одне з них - питання стимуляції працівників до праці. Підприємства для того, щоб стимулювати роботу своїх працівників, переходять на систему виплати індивідуальної заробітної плати, яка діє на підставі оцінки конкретних заслуг працівника.

Цей механізм включає як диференціацію умов наймання, так і регулярну оцінку заслуг персоналу безпосередньо в процесі трудової діяльності, тому слід використовувати так званий «гнучкий тариф» у тарифній системі. Його суть полягає у тому, що в межах кожного кваліфікаційного розряду встановлюється

певний діапазон тарифних ставок та посадових окладів. Це сприяє підвищенню ефективності стимулювання працівників у межах одного й того самого розряду або посади без переведення до іншого розряду чи на іншу посаду вищої кваліфікації [29].

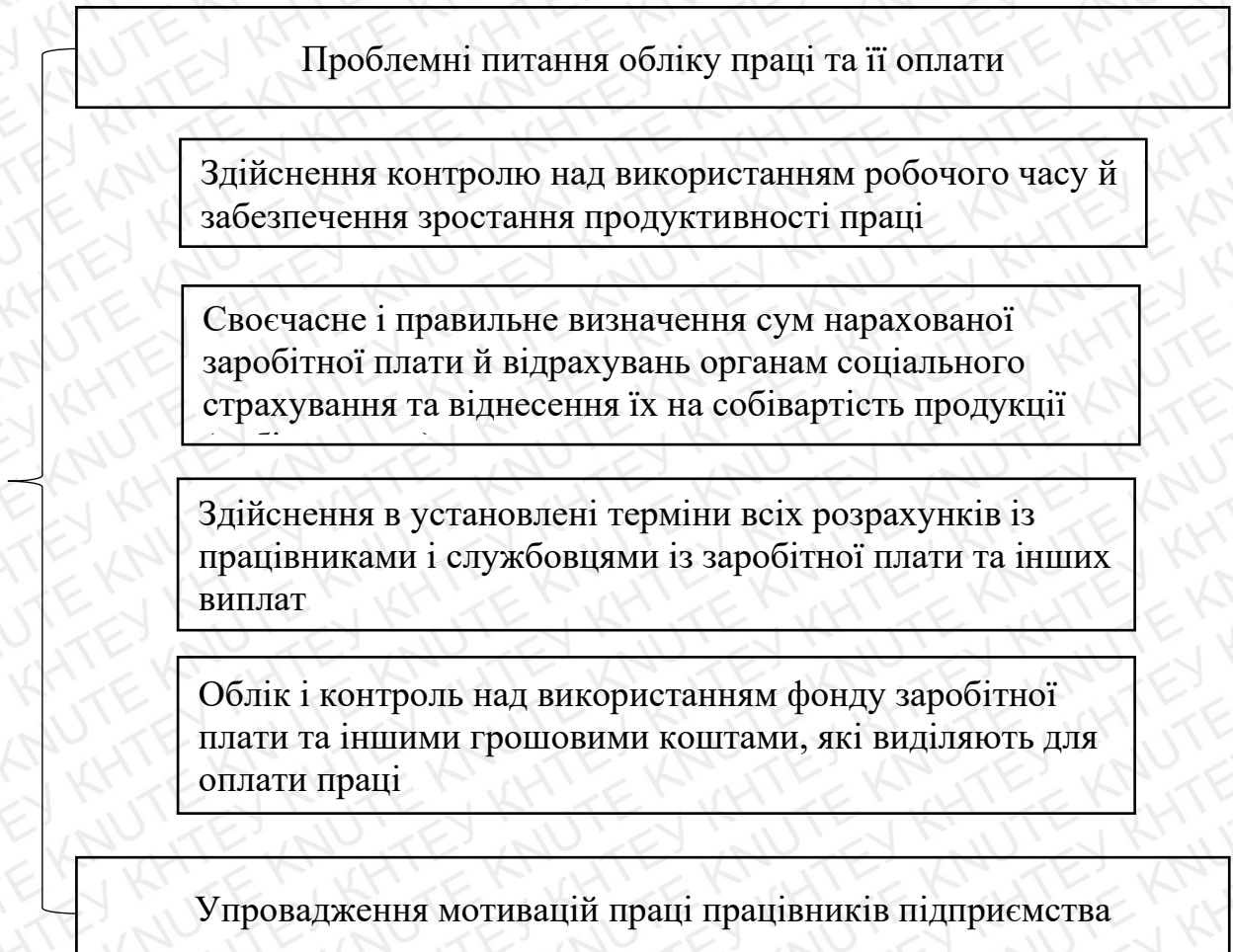


Рис. 3.1. Проблемні питання організації обліку праці та її оплати

О.С. Безпалько вважає, що результати роботи кожного працівника оцінюються за трибальною шкалою, і відповідно до одержаної кількості балів він може просуватися по вертикалі тарифної сітки на один, два, три ряди. Тому навіть у межах однієї кваліфікації у кожного є можливість самостійно ініціювати збільшення розміру своєї заробітної плати. Використання такої системи виключає автоматичний ріст заробітної плати, не підвищуючи реальної кваліфікації і результативності працівників [29].

Узагальнюючи проведені дослідження, можна стверджувати, що на підприємствах діє досить слабка матеріальна зацікавленість працівників та має місце недостатня стимулююча роль премій, надбавок і всієї преміальної системи.

Л.А. Суліменко вважає, що умовою успішного вирішення завдань бухгалтерського обліку оплати праці є використання різних комп'ютерних програм для автоматизації обліку. Використання автоматизованої системи обробки облікової інформації дає змогу не тільки скоротити час розрахунків і обліку оплати праці, а й із найменшими затратами у визначені терміни одержувати інформацію, що необхідна для управління підприємством. [31, с. 400]. Автором розроблено програмне забезпечення для управління підприємством в Україні, створено низку програмних продуктів MASTER [30].

Конфігуратор MASTER дає можливість для обліку оплати праці виокремлювати такий складник, як «Заробітна плата та табельний облік», який автоматизує завдання розрахунку заробітної плати й управління персоналом на підприємствах та включає в себе два функціональних модулі: модуль «Зарплата» та модуль «Кадри». Конфігурація відповідає всім вимогам чинного законодавства України та є повністю адаптованою до українського ринку [31, с. 401].

У системі аналітичного обліку вирішальну роль має збір інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, склад працівників, структура фонду оплати праці. Інформація щодо витрат на оплату праці має суттєвий вплив на формування фактичної собівартості продукції, що виробляється. До складу собівартості включають основну заробітну плату, додаткову оплату праці та інші нарахування та виплати працівникам.

Враховуючи викладене вище, вважаємо за доцільне розширити аналітичні рахунки до рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» (табл. 3.1)

Наведена класифікація аналітичних рахунків сприятиме можливості отримання управлінським персоналом оперативної інформації конкретних ситуацій.

Пропоновані аналітичні рахунки для обліку розрахунків за виплатами працівникам

Рахунок	Шифр субрахунок та аналітичного рахунка	Назва аналітичного рахунка
66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	661/1	Розрахунки за окладами і тарифами
	661/2	Інші нарахування
	661/3	Виплати за невідпрацьований час працівників
	661/4	Премії
	661/5	Інші заохочувальні виплати працівникам
	661/6	Комісійні винагороди
	661/7	Оплата при звільненні
	661/8	Розрахунки за відпустками
	661/9	Оплата по закінченню трудової діяльності працівника

Джерело: [авторська розробка]

Враховуючи наявні проблеми та пропозиції вдосконалення обліку, доцільно у наказі про облікову політику вказати на методи ведення обліку розрахунків із працівниками, зокрема: обґрунтувати вибір форм оплати праці, виокремити чинники підвищення продуктивності праці; відкоригувати графік документообігу щодо первинного відображення відпрацьованого часу та виконаних робіт працівниками підприємства, де вказати виконавців та строки складання документів, які пов'язані з обліком оплати праці, що сприятиме розподілу функцій між адміністративним персоналом вищої та середньої ланок.

Результати проведеного дослідження дають змогу надати такі рекомендації:

- 1) ввести в систему виплати індивідуальної заробітної плати так званий «гнучкий тариф», що діє на підставі оцінки конкретних трудових досягнень працівника, що сприятиме підвищенню мотивації працівників та поліпшенню діяльності підприємства;
- 2) деталізувати аналітичні рахунки до рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», що дасть можливість отримати менеджерам усіх рівнів оперативну інформацію про конкретні ситуації для прийняття управлінських рішень;
- 3) спростити документообіг на підприємстві шляхом виокремлення в наказі про облікову політику форм оплати праці та складників графіку документообігу щодо первинного відображення відпрацьованого часу та виконаних робіт працівниками підприємства.

Починаючи з грудня 2019 року всю планету сколихнула інформація про поширення пандемії коронавірусної хвороби (COVID-19). Держави і міжнародні установи починають активно приймати рішення відносно заходів, які дозволять не допустити розповсюдження інфекції далі, через це вирішено було запровадити карантин спочатку в окремих регіонах, де спалах захворювання найбільший, а потім було прийняте рішення запровадити карантин в національних масштабах. Прийняття карантинних заходів впливає на нормальну роботу підприємств та завдає значного удару по економіці, тому саме через це, у всіх країнах світу намагаються будь-яким чином підтримати роботодавців.

На засіданні Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» [32] та відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» [33] Кабінет Міністрів України постановив, встановити з 12 березня 2020 року на всій території України загальний карантин з введенням ряду обмежувальних заходів. Задля виконання постанови Кабінету Міністрів України, недопущення зупинки роботи підприємств, роботодавців країни змушені були внести у порядок роботи своїх підприємств певні зміни. Керівники

досліджуваного підприємства, як і роботодавці багатьох інших підприємств в Україні приймають заходи з метою запобігання та з метою недопущення повної зупинки роботи підприємства та вживають відповідні заходи: - встановлення працівникам неповного або скороченого робочого часу; - запровадження роботи змінами; - запровадження дистанційної (надомної) роботи; - запровадження гнучкого графіку; - надання працівникам щорічних основних, додаткових та інших оплачуваних відпусток які передбачені законом; - надання відпусток без збереження заробітної плати за заявою працівника; - введення простою.

Статтею 60 КЗпП передбачене таке поняття як дистанційна (надомна) робота [34] – це робота, яка виконується поза межами робочого місця та за межами підприємства, а саме за місцем проживання працівника або за місцем яке вибере сам працівник. При такій роботі працівник не підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку підприємства, а розподіляє робочий час на свій розсуд і виконує поставлену роботу в межах встановлених статтею 50 норм тривалості робочого часу. Оплата праці передбачається в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором. Дистанційна робота не ускладнює та не зупиняє роботу підприємства. На таку роботу можуть перейти як працівники, які тільки-но працевлаштувались так і працівники які вже давно працюють на підприємстві, тільки є декілька відмінностей. Однією з головних відмінностей переведення працівника на дистанційну роботу, який тільки-но працевлаштувався на роботу є окрім наказу про прийняття на роботу, написання та укладання трудового договору на дистанційну роботу. А для працівника, який вже давно працює на підприємстві для переведення на дистанційну роботу необхідно тільки видати наказ по підприємству про зміни умов праці.

Також згідно статті 60 передбачене таке поняття як гнучкий режим робочого часу [34] – це робота яка виконується безпосередньо на робочому місці працівника, але дозволяється встановлення індивідуального графіку роботи конкретного працівника, але цей графік повинен відповідати денній, тижневій, місячній тощо нормі тривалості робочого часу. При застосуванні гнучкого режиму робочого часу фіксується час присутності працівника на робочому місці.

Цей режим передбачає за бажанням працівника поділ робочого дня на частини. Так само як і дистанційна робота він не ускладнює підприємству оплату праці та не впливає на обсяг трудових прав працівника. Індивідуальний графік роботи встановлюється лише за згодою працівника та роботодавця наказом по підприємству. Роботодавець в будь-який момент, за необхідності, може перевести працівника з гнучким графіком роботи на звичайний режим роботи. На всіх підприємствах застосовують гнучкий графік роботи для того, щоб уникнути великого скупчення працівників в приміщеннях та для запобігання розповсюдження вірусу.

Одним із заходів запобігання поширенню пандемії є надання за заявою працівників щорічних основних та додаткових відпусток та позачергових відпусток які надаються на підставі заяви працівника. Відпустка без збереження заробітної плати надається працівнику тільки за його письмової заяви з зазначенням причини. Роботодавець згідно закону не може примусити працівника йти у відпустку без збереження заробітної плати. Не має права роботодавець також відправляти у відпустку без збереження заробітної плати всіх працівників підприємства за власною ініціативою, так як це тягне за собою адміністративну або кримінальну відповідальність. Для підвищення ефективності обліку розрахунків з працівниками по оплаті праці на підприємстві, пропонуються наступні пропозиції та удосконалення:

Провівши аналіз документування обліку заробітної плати на період відпустки, матеріальної допомоги, не використаної відпустки та при звільненні пропонується розробити довідку-розрахунок на період відпустки, матеріальної допомоги, не використаної відпустки та звільненні [27].

Довідку-розрахунок необхідно буде оформляти за кожен місяць, що б в кінці року було легше звести всі виплати, які були зроблені на протязі кожного місяця.

Також для прийняття ефективних рішень на підприємстві необхідно скласти «Відомість обліку виплат працівникам» в якій зазначаються виплати за посадами, підрозділами і працівниками у розрізі поточних виплат, лікарняних,

премій та інших виплат. Ця відомість дає змогу більш точно відобразити виплати працівникам за підрозділами і відповідає методиці обліку за міжнародними стандартами.

Ще однією пропозицією на підприємстві є поділ робочого місця, завдяки чому працівники можуть ділити конкретну повну ставку на дві половини. Так само ділити графік робочого часу на дві половини, перша половина з ранку і до обіду, друга половина з обіду і до вечора, цей поділ можуть застосовуватись до працівників, які бажають працювати неповний робочий день.

Ще одним удосконаленням обліку на підприємстві, є проведення додаткових виплат працівникам, які працюють поза межами робочого місця тобто дистанційно (надомно). Додаткові виплати, доплати будуть стимулом для працівника виконувати роботу так само, як і на звичайному робочому місці. Доплати пов'язані з тим, що працівник застосовує свої методи та засоби отримання інформації, яка необхідна для виконання роботи.

Задля того, щоб була можливість швидко отримувати інформацію у розрізі всіх проведених доплат, необхідно на діючих субрахунках провести додаткову розбивку за аналітичними рахунками. (таблиця 3.2)

За допомогою пропозицій відносно удосконалення аналітичних рахунків можливо провести більш точний та ефективний облік заробітної плати при великій чисельності працівників на підприємстві.

Удосконалення обліку заробітної плати допоможе сприяти підвищенню продуктивності праці, допоможе врегулювати рівень витрат підприємства.

Таблиця 3.2

Додаткові субрахунки

Код рахунку		Назва	
	Додаткові субрахунки		
66			Розрахунки за виплатами працівникам
661			Розрахунки по заробітній платі

		661.1		Розрахунки за нарахованими виплатами
			661.1.1	Розрахунки за окладами та тарифами
			661.1.2	Розрахунки за невідпрацьований час
			661.1.3	Інші нарахування за оплатою праці
			661.1.4	Виплата премій та інших заохочувальних виплат
			661.1.5	Розрахунок у зв'язку з простою
			661.1.6	Розрахунок з дистанційної роботи
		661.2		Розрахунки виплат при звільненні
		661.3		Виплати по закінченню трудової діяльності
		661.4		Розрахунок за виплатою відпусток
	662			Розрахунки за депонентами
	663			Розрахунки з других виплат
		661.3		Виплати за лікарняними
			661.3.1	Виплата лікарняних (самоізоляція)
			661.3.2	Виплата лікарняних (захворівші на COVID-19)

Джерело: [авторська розробка]

Автоматизація обліку допоможе окрім удосконалення обліку на підприємстві, вирішити таку проблему як своєчасне погашення боргу виплат працівникам по заробітній платі.

3.3 Особливості обліку витрат на оплату праці ТОВ «АФ«Прадіс»

Згідно з П(С)БО №16 «Витрати» управлінський облік витрат на оплату праці ведеться за елементом «Витрати на оплату праці» [13], до якого відносять заробітну плату за окладами й тарифами, премії і заохочення, матеріальну допомогу, компенсаційні виплати, оплату відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» структурно заробітна плата складається з [1] :

- Основної заробітної плати[1];
- Додаткової заробітної плати[1];
- Інших заохочувальних та компенсаційних виплат[1].

Основна заробітна плата – це форма оплати праці, що є обов’язковою. Тобто, всі підприємства, незалежно від форми власності й виду діяльності, укладаючи трудовий договір із найманими працівниками, перебирають зобов’язання виплачувати їм заробітну плату на умовах, визначених у трудовому договорі [2]. Бухгалтерові важливо пам’ятати, що на цьому етапі для нього ще нема поля діяльності, оскільки нема об’єкта бухгалтерського обліку. Адже сам собою договір (наказ) ще не є підставою для нарахування заробітної плати. Лише коли працівник виконає свою частину зобов’язань, і це буде підтверджено відповідними документами, у підприємства виникне зобов’язання з виплати заробітної плати, отже, з’явиться об’єкт бухгалтерського обліку. Таким чином, основна заробітна плата – це обов’язкова для всіх підприємств форма оплати праці найманих працівників.

Обов’язковими є також деякі види доплат, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, які вводять до додаткової заробітної плати. Але якщо говорити про обов’язковість, то відмінність таких виплат від основної заробітної плати полягає у тому, що їх виплачують у конкретних, визначених законодавством, ситуаціях[2].

Розміри основної заробітної плати своїм працівникам на більшості підприємств визначають самостійно, розробляючи системи оплати праці та включаючи їх до колективного договору. Держава лише встановлює розмір мінімальної заробітної плати та деякі інші гарантії з метою захисту своїх працівників[2].

При укладанні колективних договорів підприємства мають право розширити або звужити діючий перелік робіт із умовами праці, що відхиляються від нормальних. Основою для розширення чи звуження переліку має бути оцінка фактичних умов праці на відповідних робочих місцях. Доплати, пов’язані з кваліфікаційними характеристиками, можна скасувати у тих випадках, коли працівник їх втрачає або починає працювати на такій ділянці, де вони не потрібні [41]. Питання про встановлення, скасування доплати й величину – це завжди предмет обговорення адміністрації і конкретного працівника з

урахуванням вимог законодавства та усіх нормативних документів. Якщо доплати і надбавки персоніфіковані, то премії, що встановлюють для всіх, поширюють на весь колектив. Вони мають ширший спектр дії та стимулюють результати колективної праці. Системи преміювання вводять для посилення матеріальної зацікавленості працівників у виконанні планів і договірних зобов'язань, підвищення якості роботи, продуктивності праці та ефективності виробництва.

Для обліку витрат на оплату праці діючим Планом рахунків (наказ МФУ від 30 листопада 1999 р. №291) призначено рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», що має субрахунки[9] :

- 661 «Розрахунки за заробітною платою» [9];
- 662 «Розрахунки з депонентами» [9];
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами» [9];

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» за змістом є пасивний, тому за кредитом відображають збільшення зобов'язань суб'єкта господарювання зі заробітної плати перед своїми працівниками. За дебетом цього рахунку відображають зменшення зобов'язань із заробітної плати. Основні бухгалтерські записи, якими оформляють витрати на оплату праці працівників, котрі мають відношення до виробничої діяльності підприємства [9]:

1. Нарахування заробітної плати основним виробничим робітникам оформляють такими проводками: Дт 231 Кт 661 – робітникам, зайнятим в основному виробництвом;

2. Нарахування заробітної плати робітникам, зайнятим у допоміжному виробництві. Дт 232 Кт 661 – робітникам, які виконують замовлення;

3. Нарахування заробітної плати наладчикам, ремонтним робітникам, які обслуговують виробниче устаткування: Дт 91 Кт 661 – при безпосередньому віднесенні на вибір;

4. Нарахування заробітної плати начальникові цеху, бригадирові, начальникові виробничої дільниці, цеховим або дільничним обліковцям, прибиральницям у цехах та іншому персоналові, який здійснює організацію

виробництва та управління цехами: Дт 91 Кт 661; Дт 92 Кт 661; Дт 93 Кт 661; Дт 94 Кт 661.

Такі витрати, як правило, не можна прямо віднести на конкретний вибір або замовлення, тому їх розподіляють. Сума нарахованої заробітної плати відрізняється від суми заробітної плати, що має бути виплачена працівникові. Адже на підприємство покладають обов'язок не лише нараховувати заробітну плату, а й утримувати з неї певні суми [48]. Щоб утримати зі заробітної плати працівника суми податків, зборів, обов'язкових платежів, жодні розпорядчі документи не потрібні. Необхідно лише суворо дотримуватись вимог законодавства. Нині зі заробітної плати працівників утримують суми[2]:

- Податку з доходів фізичних осіб (18%);
- Військовий збір (1.5%).

Окрім того, здійснюються нарахування на загальнообов'язкове соціальне державне страхування (22 %). Певні суми можна утримувати зі заробітної плати працівника на користь третіх осіб у випадках, встановлення законодавством.

Найпоширенішим видами таких утримань є суми: • Аліментів, що їх утримують за рішенням суду та ухвалою судді; • Відшкодування шкоди, що працівник заподіяв підприємству.

ВИСНОВКИ

В Україні практично створено законодавчо-правову базу регулювання оплати праці відповідно до міжнародних трудових норм, що діють у ринковій економіці, але цей механізм у повному обсязі не спрацьовує, особливо в договірному регулюванні.

На сьогодні ще існує велика кількість невирішених питань у сфері оплати праці. Облік розрахунків з заробітної плати повинен організовуватись таким чином, щоб це підвищувало продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також достовірному обчисленню чисельності працівників для нарахування та відображення заробітної плати з метою слати податків. Для цього на підприємстві мають бути розставлені функції обліку між відділами. Підвищення організації заробітної плати на підприємствах має брати свій початок на задоволенні тарифного регулювання заробітної плати, до неї належать:

- ✓ підвищення тарифної системи шляхом встановлення співвідношень тарифних ставок залежно від рівня кваліфікації робітників;
- ✓ запровадження гнучких форм і систем оплати праці, включаючи контрактну й безтарифну;
- ✓ розроблення внутрішньовиробничих тарифних умов оплати праці як чинників підвищення мотивувальної та стимулювальної ролі тарифних систем на підприємствах;
- ✓ підвищення мотиваційного механізму регулювання міжпосадових окладів;
- ✓ удосконалення нормування як засобу регулювання міри праці та її оплати;
- ✓ колективне врегулювання заробітної плати.

Здійснюючи побудову або підвищення організації обліку оплати праці, підприємства мають підходити до цього питання дуже важливо, враховуючи

доцільність, використовуючи наукові дослідження та статті, власний досвід та досвід закордонних представництв, передового досвіду.

Питання нарахування заробітної плати і оплати праці відображають важливу роль в роботі кожного підприємства.

З одного боку, це пов'язано з відношенням до таких питань самих робітників, для яких заробітна плата служить основним джерелом матеріальних благ.

З іншого боку, – з тою обставиною, що суми, що спрямовуються підприємством на оплату праці, так чи інакше служать мірою, що визначає надходження податків і обов'язкових зборів у бюджет і цільові фонди.

Заробітна плата – це точка перетину інтересів багатьох: фірми в цілому; працюючого, держави, податкової служби, бюджетів різних рівнів, фондів тощо.

Організація оплати праці на підприємстві повинна забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного співробітника відповідно до кількості і якості затраченої сили, що забезпечується відповідними формами і системами її оплати, правильне нарахування та утримання із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням поставлених норм, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратами фонду заробітної плати.

Ми побачили, що організація заробітної плати визначається трьома елементами: тарифною системою, нормуванням праці і формами та системами оплати праці. Тарифна система, яка є основою організації оплати праці, включає в себе тарифну сітку, тарифну ставку і тарифно-кваліфікаційні довідники.

Система заробітної плати має відповідати вимогам прискорення науково-технічного прогресу, переходу на інтенсивні методи господарювання, поліпшення якості продукції.

З метою підвищення ефективності суспільного виробництва система заробітної плати повинна стимулювати зацікавленість робітників, спеціалістів і службовців у результатах праці, сприяти розповсюдженню диференціації оплати праці залежно від її кількості та якості, раціональному витрачання коштів на

заробітну плату, дотримання встановлених співвідношень між зростанням продуктивності праці та середньої заробітної плати.

Фонд оплати праці є важливою складовою будь якого підприємства. Так як на будь якому підприємстві, навіть на автоматизованому, працюють робітники, яким потрібно виплачувати заробітну плату, оскільки, як відомо, саме заробітна плата є єдиним стимулом праці працівників.

Після вивчення питань синтетичного та аналітичного обліку як у теоретичному аспекті, так і в практичному напрямку, за матеріалами обліку у ТОВ «АФ «ПРАДІС», ми бачимо, що підприємство облік праці та її оплати веде на балансовому рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці», на якому ведеться узагальнення інформації про розрахунки з працівниками по оплаті праці за всіма її видами, а також розрахунки за не одержану працівниками у встановлений термін суму з оплати праці.

В цілому облік праці та її оплати на підприємстві відповідає існуючим нормам та інструктивним законодавчим документам. Але на підприємстві є недоліки при організації обліку праці та її оплати, які негативно впливають як на фінансово-господарську діяльність підприємства в цілому, так і на організацію роботи самої бухгалтерії. До основних недоліків можна віднести низький рівень оплати праці на підприємстві який не є стимулом для підвищення продуктивності праці робітників підприємства.

Виходячи із даних за результатами проведеного аналізу використання трудових ресурсів у ТОВ «АФ «ПРАДІС», можна зробити наступні висновки, що підприємству необхідно:

1. Нарощувати обсяги реалізації своїх послуг.
2. І далі ефективно використовувати трудові ресурси, тобто збільшувати продуктивність праці своїх робітників.
3. Прагнути до зменшення плинності кадрів за рахунок матеріального заохочення працівників, покращення умов праці на підприємстві.

Основними напрямками підвищення ефективності й надійності внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві такі:

- розробка чітко сформованої організаційної структури підприємства та обліково-аналітичного підрозділу;
- складання посадових інструкцій з метою розподілу повноважень;
- розробка графіків чи схем документообігу;
- постійне підвищення кваліфікації персоналом підприємства, у тому числі й обліковими працівниками;
- періодичний перерозподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії, матеріальне стимулювання їх праці;
- створення умов для звірки даних між працівниками різних структурних підрозділів підприємства та в межах бухгалтерії;
- розробка і виконання планів проведення інвентаризації розрахунків;
- здійснення розрахункових операцій в межах чинного законодавства;
- дотримання договірної та розрахунково-платіжної дисципліни.

Разом з тим, одним із важливих напрямів підвищення ефективності розрахунків є систематичне проведення комплексного аналізу стану, динаміки та структури розрахунків з оплати праці з метою виявлення загальних тенденцій та закономірностей її розвитку і запобігання виникнення помилок.

Заробітна плата в Україні має низький рівень і, для більшості найманих працівників, вона перетворилася на невелику соціальну виплату. Така ситуація не сприяє зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Для вирішення цих проблем необхідно провести комплексну реформу оплати праці, яка б відповідала таким завданням: підвищення платоспроможного попиту на внутрішньому ринку, збільшення питомої ваги заробітної плати у ВВП, встановлення раціональних співвідношень між заробітною платою, підприємницьким прибутком і прибутком від власності, створити цілісну

системну правову базу організації оплати праці. Вважаємо, що запропоновані рекомендації з удосконалення, якісно поліпшать систему обліку і контролю розрахунків з оплати праці та витрат на досліджуваному підприємстві, що в остаточному підсумку позитивно відіб'ється на всій його діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 19. 07. 1999 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
2. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
3. Кодекс законів про працю (зі змінами та доповненнями) від 24.12.1999 р. №1356-XIV / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
4. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.profiwins.com.ua/uk/legislation/laws/916.html>
5. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. №996- XIV з доповненнями і змінами. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
6. Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 07.05.2020, №588-IX.
7. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>
8. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.09.93р. № 3356-XII з доповненнями і змінами. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
10. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII: чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 01.12.2013 р.

- [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322>
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
12. Податковий кодекс України від 04.07.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
13. П(С)БО 16 «Витрати». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
14. Наказ «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 5 грудня 2008 р. № 489 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://minfin.com.ua>
15. Порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, установи, організації, затверджений постановою КМУ від 26.06.2015р. № 440 - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/419-2000>
16. Постанова КМУ від 11.03.2020 №211 Про запобігання поширенню на території України корона вірусу COVID-19
17. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text>
18. Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z110%D0%B0-93#Text>
19. Про розрахунок лікарняних за новими порядком [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kyiv.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv1/print210002.html>

20. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
21. Про затвердження Програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів, постанова КМУ від 28 жовтня 1998 р. № 1706 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua>
22. Августова О.О. Облік за національними та міжнародними стандартами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://konf.amsfo.com.ua/oblikvitrat-za-nacionalnimi-ta-mizhnarodnimi-standartami>
23. Безпалько О.С. Вдосконалення обліку заробітної плати працівників підприємства. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2018/вдосконалення-обліку-заробітної-пла/>.
24. Білоусько В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. / М. І. Беленкова. – К. : Ліра-К, 2014. – 402 с. 8. Бруханський, Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 444 с.
25. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський управлінський облік. – Ж.: ПП „Рута”, 2000. – 445 с
26. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.
27. Загальна економічна теорія (політична економія). Підручник : У 2-х частинах / Буян І.В., Гуменюк П.Д., Березюк Р.М. та ін. – Тернопіль: —ЛІДЕР||, 2001. – Т. 1. – 2015. – 251 с. с
28. Заробітна плата в Україні: формування політики дешевої робочої сили // Фінанси України. -2015. -№ 6. - С. 4-10
29. Калина А.В. Облік та аналіз заробітної плати на підприємстві // Формування ринкових відносин в Україні. – 2015. - № 2. с. 61 – 64.

30. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вчз / Ю. Г. Кім ; М-во освіти і науки України. - К. : Центр учб. літ., 2014. - 600 с.
31. Крупка Я.Д., Фінансовий облік : підруч./ Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.Я. Микитюк (та ін). – 3-тє видання – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 418 с.
32. Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. К.: КНУТД, 2016. С. 63.
33. Ластовельцій В.О. Виробничо-комерційний облік і внутрішньогосподарська управлінська звітність за центами витрат і відповідальності. – Чернівці, Місто, 2013
34. Лилишенко О. В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 5-те вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2015. – 670 с.
35. Максимова В. Ф. Бухгалтерський облік: Підручник для вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і аудит»-Одеса: ОНЕУ, 2012.–670 с.
36. Максютів А.А. Економічний аналіз: Навчальний посібник для студентів вузів. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – с. 543 .
37. Мойсеєнко Тетяна — Доплата ЄСВ до мінімалки: зміни 2016рр [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://dominanta.in.ua>
38. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Економіка і регіон. 2016. № 1(56). С. 121–126.
39. Онищенко Т. «Оплатно-трудова новація» / Онищенко Т., Трохименко Л. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/articles/oplata-praci/viplati-pratsivnikam/oplatno-trudovi-novatsiyi-2016-rokuvivchayemo-razom/>
40. Орлова В. К. Фінансовий облік : навчальний посібник / В. К. Орлова, М. С. Орлів, С.В. Хома. – 4-те вид., доп. і перероб.. – К.: Центр учбової літератури, 2015. – 510 с.

41. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – № 1. – С. 93-98
42. Петенко І.В. Удосконалення системи оплати праці / І.В. Петенко, А.В. Петенко // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – № 1(9). – 2013. – С. 84–86.
43. Програмні продукти MASTER. URL: [http:// masterbuh.com/masterbuh_zp](http://masterbuh.com/masterbuh_zp)
44. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік : навч. посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2013 - 688с. 15. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
45. Смоляр Л. Г. Облік і аудит : навч. посіб. / Л. Г. Смоляр, Р. Ю. Овчарик, О. В. Кам'янська. – К. : Ліра-К, 2013. – 616 с.0
46. Сук Л. К. Фінансовий облік: Навчальний посібник 3-тє вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2016. — 663 с.
47. Смоляр Л. Г. Облік і аудит : навч. посіб. / Л. Г. Смоляр, Р. Ю. Овчарик, О. В. Кам'янська. – К. : Ліра-К, 2013.
48. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці / Л.А. Суліменко, А.В. Киян, С.А. Вітер. Інфраструктура ринку. 2018. № 18. С. 395–404.
49. Синяєва Л.В. Економіко-математична модель розрахунку середньорічної заробітної плати працівників сільського господарства / Л.В. Синяєва // Економка АПК. – № 9. – 2015. – С. 144–152.
50. Стельмашук А. М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студ. вищих навч. закладів/ А. М. Стельмашук, П. С. Смоленюк; Мін-во освіти і науки України, Хмельницький економічний ун-т. - К.: Центр навчальної літератури, 2014. - 527 с.
51. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 7-ме вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2016. – 928 с

52. Фінансовий облік: підручник, Терноп. нац. економ. ун-т. / [Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. та ін.]. – [3-тє вид, доп. і перероб.] – Тернопіль: ТНЕУ, 2014. – 418 с
53. Чабанова Н.В, Василенко Ю.А. Бухгалтерський, фінансовий облік. К.: „Академія”, 2014 – 456 с.
54. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. / Є. Ю. Шара. – К. : ЦУЛ, 2016. – 422 с.
55. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / В. Г. Швець. – 4-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2015. – 572 с.

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18.07.2012
Номер запису 1094102000042838
Державний реєстратор

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
Загальними зборами учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ПРАДІС»
Протокол № 01/2012 від 16 липня 2012 року

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

**«АУДИТОРСЬКА ФІРМА
«ПРАДІС»**

м. Київ - 2012 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю діє у відповідності з Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про господарські товариства», «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншими нормативними актами, що регламентують діяльність юридичних осіб та цим статутом шляхом об'єднання майна та підприємницької діяльності учасників товариства.

1.2. Учасниками (засновниками) товариства є:

- громадянин України, Зінкін Олександр Миколайович, зареєстрований за адресою: 93100, Луганська обл., м. Лисичанськ, проспект Леніна, буд. 127, кв. 1. Ідентифікаційний номер: 3051015857;

- Товариство з обмеженою відповідальністю «Джи-Зет Групш», зареєстроване за адресою: 01013, м. Київ, вул. Деревообробна, буд 12, блок 1, оф.2К01. Код ЄДРПОУ 35138693.

1.3. Повне найменування товариства:

- українською мовою: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ПРАДИС»;

- російською мовою: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АУДИТОРСКАЯ ФИРМА «ПРАДИС»;

- англійською мовою: LIMITED LIABILITY COMPANY «AUDIT FIRM « PRADIS».

Скорочене найменування товариства:

- українською мовою: ТОВ «АФ «ПРАДИС»;

- російською мовою: ООО « АФ «ПРАДИС»;

- англійською мовою: LLC « AF «PRADIS».

1.4. Товариство є юридичною особою, створеною у формі товариства з обмеженою відповідальністю згідно з чинним законодавством України.

Товариство у своїй діяльності має повну економічну самостійність щодо визначення своєї організаційної структури, процедури прийняття рішень, маркетингової та цінової політики, системи оплати праці, системи розподілу чистого прибутку та всіх інших аспектів своєї господарської діяльності.

1.5. Товариство може мати круглу печатку, штампи, інші печатки та бланки зі своїм найменуванням, власний товарний знак та емблему.

1.6. Товариство має самостійний баланс, банківські рахунки в національній та іноземній валюті.

1.7. Товариство є самостійним господарюючим суб'єктом з правами юридичної особи. Товариство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Товариство є власником майна, переданого йому учасниками, продукції, виробленої товариством в результаті його фінансово-господарської діяльності, одержаних доходів, а також майна, набутого на підставах, що не заборонені законом.

1.8. Товариство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності, самофінансування та самостійно відповідає за результати своєї діяльності та виконання своїх зобов'язань. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім закріпленим за ним майном, на яке відповідно до законодавства може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

1.9. Учасники товариства несуть відповідальність за зобов'язаннями товариства в межах своїх вкладів.

1.10. Товариство створюється на невизначений строк.

1.12. Місцезнаходженням товариства є: 01034, МІСТО КИЇВ, ВУЛИЦЯ ЗООЛОГІЧНА, БУДИНОК 4-А, ОФІС 139.

2. ПРЕДМЕТ ТА ЦІЛІ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Цілями діяльності товариства є отримання прибутку від усіх видів діяльності товариства шляхом задоволення потреб ринку в якісних та конкурентноспроможних товарах та послугах.

2.2. Предметом діяльності товариства, що реалізується з метою досягнення цілей діяльності товариства, зокрема є:

Продовження додатку А

2.2.1. Транспорт:

- пасажирський автомобільний транспорт;
- діяльність інших видів наземного пасажирського транспорту, підпорядкованого розкладу;

- пасажирські транспортні перевезення;
- інші автомобільні пасажирські перевезення;
- вантажні автомобільні перевезення;
- діяльність автомобільного вантажного транспорту;
- діяльність інших видів наземного вантажного транспорту;
- туристичні агентства та бюро подорожей;
- діяльність транспортних агентств

2.2.2. Будівництво:

- знесення будівель, звільнення будівельних ділянок;
- виконання земляних робіт;
- підготовка ділянок для гірничих та інших робіт;
- розвідувальне буріння та свердління;
- загальне будівництво будівель (нові роботи, роботи з заміни, реконструкції та відновлення);
- будівництво мостів, шляхових естакад, тунелів і метрополітенів;
- будівництво трубопроводів і прокладання ліній енергозабезпечення та зв'язку місцевого призначення, додаткові роботи;

- будівництво підприємств енергетики, добувної й обробної промисловості;

- будівництво решти споруд та інженерні роботи, не віднесені до інших угруповань;

- монтаж і встановлення збірних конструкцій;

- улаштування покрівель;

- роботи з забезпечення водонепроникності;

- бетонні роботи;

- монтаж металевих конструкцій;

- цегляна і кам'яна кладка;

- інші спеціальні будівельні роботи;

- монтаж електропроводки й арматури;

- монтаж систем пожежної та охоронної сигналізації;

- монтаж антен;

- монтаж ліфтів і ескалаторів;

- інші роботи з електроустановки будівель;

- ізоляційні роботи;

- монтаж систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря;

- водопровідні і каналізаційні роботи;

- газопровідні роботи;

- установа огорожень і поручнів;

- інші електромонтажні роботи;

- інші монтажні роботи;

- штукатурні роботи;

- столярні роботи;

- роботи з покриття підлоги та облицювання стін плиткою;

- інші види діяльності, пов'язані з покриттям підлоги і стін;

- роботи із скління;

- малярні роботи;

- інші роботи з завершення будівництва;

- оренда устаткування для будівництва з обслуговуючим персоналом.

2.2.3. Операції з нерухомістю:

- підготовка до продажу або здавання під найм нерухомості;

- купівля та продаж власної нерухомості виробничо-технічного призначення;

Продовження додатку А

- купівля та продаж власної нерухомості не виробничого призначення;
- купівля та продаж, здавання під найм земельних ділянок;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, здавання в оренду та оцінювання нерухомості виробничо-технічного призначення;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, здавання в оренду та оцінювання нерухомості не виробничого призначення;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, здавання в оренду та оцінювання земельних ділянок;

- здавання в оренду власного нерухомого майна;
- діяльність агентств нерухомості;
- управління нерухомістю.

2.2.4. Оптова й роздрібна торгівля; торгівля транспортними засобами; послуги з ремонту:

- оптова торгівля новими й уживаними автомобілями;
- роздрібна торгівля новими й уживаними автомобілями;
- посередницька діяльність у сфері оптової і роздрібно торгівлі автомобілями;
- технічне обслуговування та ремонт автомобілів;
- технічне обслуговування та ремонт автомобілів підприємствами;
- технічне обслуговування та ремонт автомобілів за замовленням населення;
- оптова торгівля автотоварами;
- роздрібна торгівля автотоварами;
- посередницька торгівля автотоварами;
- оптова торгівля мотоциклами, моторолерами та мопедами і деталями та належностями до них;

- роздрібна торгівля мотоциклами, моторолерами та мопедами і деталями та належностями до них;
- посередницька діяльність з продажу мотоциклів, моторолерів та мопедів і деталей та належностей до них;

- технічне обслуговування та ремонт мотоциклів, моторолерів і мопедів;
- роздрібна торгівля пальним;
- посередництво в торгівлі сільськогосподарською сировиною, живими тваринами, текстильною сировиною та напівфабрикатами;
- посередництво в торгівлі паливом, металами, корисними копалинами і хімікатами;
- посередництво в торгівлі деревиною та будівельними матеріалами;
- посередництво в торгівлі машинами, промисловим устаткуванням, кораблями та літаками;

2.2.5. Торгівля:

- посередництво в торгівлі меблями, речами домашнього вжитку і залізними товарами;
- посередництво в торгівлі одягом, взуттям, текстильними та шкіряними виробами;
- посередництво в торгівлі харчовими продуктами, напоями та тютюновими виробами;
- інші види спеціалізованого посередництва в торгівлі;
- посередництво в торгівлі різними товарами;
- оптова торгівля зерном та кормами для тварин;
- оптова торгівля квітами і рослинами;
- оптова торгівля живими тваринами;
- оптова торгівля шкурами і шкірою;
- оптова торгівля необробленим тютюном;
- оптова торгівля продовольчими товарами;
- оптова торгівля фруктами та овочами;
- оптова торгівля м'ясом та м'ясними продуктами;
- оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, олією та жирами;
- оптова торгівля напоями;
- оптова торгівля тютюновими виробами;
- оптова торгівля цукром, шоколадними та кондитерськими виробами;

Продовження додатку А

- оптова торгівля цукром;
- оптова торгівля шоколадними та кондитерськими виробами;
- оптова торгівля кавою, чаєм, какао та прянощами;
- оптова торгівля іншими видами продовольчих товарів;
- оптова торгівля рибою, морепродуктами і моллюсками;
- спеціалізована оптова торгівля іншими видами продовольчих товарів;
- неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- оптова торгівля непродовольчими споживчими товарами;
- оптова торгівля тканинами;
- оптова торгівля голками, нитками тощо;
- оптова торгівля одягом, включаючи спортивний;
- оптова торгівля хутровими виробами;
- оптова торгівля взуттям;
- оптова торгівля галантерейними виробами;
- оптова торгівля електропобутовими приладами;
- оптова торгівля радіотелевізійними товарами;
- оптова торгівля виробами з кераміки, скла і господарськими товарами;
- оптова торгівля парфумерними та косметичними товарами;
- оптова торгівля фармацевтичними товарами;
- оптова торгівля меблями, килимами та іншим підлоговим покриттям, а також неелектричними приладами;
- оптова торгівля паперовими виробами, книгами, газетами та іншими періодичними виданнями;
- оптова торгівля побутовими товарами, не віднесеними до інших угруповань;
- оптова торгівля несільськогосподарськими проміжними продуктами;
- оптова торгівля паливом;
- оптова торгівля рудами заліза і кольорових металів;
- оптова торгівля необробленими чорними і кольоровими металами;
- оптова торгівля напівфабрикатами з чорних і кольорових металів, не віднесеними до інших підкласів;
- оптова торгівля золотом та іншими дорогоцінними металами;
- оптова торгівля лісоматеріалами;
- оптова торгівля будівельними матеріалами;
- оптова торгівля сантехнічним оснащенням;
- оптова торгівля залізними виробами, водопровідним та опалювальним устаткуванням;
- оптова торгівля хімічними продуктами;
- оптова торгівля іншими проміжними продуктами;
- оптова торгівля відходами та брухтом;
- оптова торгівля верстатами;
- оптова торгівля будівельним обладнанням;
- оптова торгівля машинами для текстильної, швейної та трикотажної промисловості;
- оптова торгівля офісною технікою й обладнанням;
- оптова торгівля офісними меблями;
- оптова торгівля іншим промисловим обладнанням;
- оптова торгівля сільськогосподарською технікою;
- інші види оптової торгівлі;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно з продовольчим асортиментом;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах без переваги продовольчого асортименту;
- роздрібна торгівля фруктами та овочами;
- роздрібна торгівля м'ясом і м'ясними продуктами;

Продовження додатку А

- роздрібна торгівля рибою, морепродуктами і моллюсками;
- роздрібна торгівля хлібом, хлібобулочними і кондитерськими виробами;
- роздрібна торгівля хлібом і хлібобулочними виробами;
- роздрібна торгівля кондитерськими виробами;
- роздрібна торгівля напоями;
- роздрібна торгівля тютюновими виробами;
- роздрібна торгівля молоком та молочними продуктами у спеціалізованих магазинах;
- інші види роздрібною торгівлі продовольчими товарами у спеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля фармацевтичними товарами;
- роздрібна торгівля медичними й ортопедичними виробами;
- роздрібна торгівля парфумерією та косметичними товарами;
- інші види роздрібною торгівлі у спеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля тканинами;
- роздрібна торгівля побутовими текстильними товарами;
- роздрібна торгівля голками, нитками тощо;
- роздрібна торгівля одягом, включаючи спортивний;
- роздрібна торгівля хутровими виробами, включаючи головні убори з натурального хутра;
- роздрібна торгівля галантерейними виробами;
- роздрібна торгівля взуттям та шкіргалантерейними виробами;
- роздрібна торгівля взуттям;
- роздрібна торгівля шкіргалантерейними виробами;
- роздрібна торгівля меблями та обладнанням для житла;
- роздрібна торгівля меблями;
- роздрібна торгівля побутовими товарами;
- роздрібна торгівля побутовими приладами та виробами, не віднесеними до інших угруповань;
- роздрібна торгівля електропобутовими приладами і радіотелевізійними товарами;
- роздрібна торгівля електропобутовими приладами;
- роздрібна торгівля радіотелевізійними товарами;
- роздрібна торгівля залізними виробами, фарбами і склом;
- роздрібна торгівля книгами, газетами та паперовими товарами;
- роздрібна торгівля книгами;
- роздрібна торгівля газетами і журналами;
- роздрібна торгівля канцелярськими товарами;
- різні види спеціалізованої роздрібною торгівлі;
- спеціалізована роздрібна торгівля комп'ютерами, стандартним програмним забезпеченням та пристроями для зняття інформації з каналів зв'язку;
- спеціалізована роздрібна торгівля годинниками та ювелірними виробами;
- спеціалізована роздрібна торгівля фотографічною, оптичною і точною технікою;
- спеціалізована роздрібна торгівля спортивними товарами, риболовними снастями, туристським інвентарем, човнами та велосипедами;
- спеціалізована роздрібна торгівля іграми та іграшками;
- спеціалізована роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами, домашніми тваринами та кормами для них;
- спеціалізована роздрібна торгівля сувенірами, кустарними виробами і виробами релігійного призначення;
- спеціалізована роздрібна торгівля непродовольчими товарами, не віднесеними до інших угруповань;
- роздрібна торгівля уживаними товарами в магазинах;
- роздрібна торгівля антикваріатом;
- роздрібна торгівля уживаними книгами;
- роздрібна торгівля іншими уживаними товарами;

Продовження додатку А

- продаж поштою;
- роздрібна торгівля з лотків;
- роздрібна торгівля на ринках;
- інша роздрібна торгівля поза магазинами.

2.2.6. Готелі та ресторани:

- готелі з ресторанами;
- готелі без ресторанів;
- молодіжні турбази і гірські притулки;
- експлуатація майданчиків для кемпінгів;
- надання місця для короткотермінового проживання в літніх будиночках, котеджах, квартирах, які здають під час відпускнуго періоду;
- надання місця для короткотермінового проживання в інших приміщеннях;
- ресторани;
- кафе;
- бари;
- постачання готової їжі.

2.2.7. Охорона здоров'я та соціальна допомога:

- діяльність лікувальних закладів широкого профілю та спеціалізованих;
- охорона материнства та дитинства;
- діяльність санаторно-курортних організацій;
- медична практика;
- стоматологічна практика;
- діяльність допоміжного медичного персоналу, що виконується не в лікарнях і не лікарями.

2.2.8. Грошове та фінансове посередництво:

- діяльність центрального банку;
- інше грошове посередництво;
- фінансовий лізинг;
- надання кредитів;
- інше фінансове посередництво.

2.2.9. Страхування:

- страхування життя та накопичення;
- недержавне пенсійне забезпечення;
- інші послуги у сфері страхування.

2.2.10. Допоміжні послуги у сфері фінансового посередництва та страхування:

- управління фінансовими ринками;
- біржові операції з фондовими цінностями;
- інша допоміжна діяльність у сфері фінансового посередництва;
- допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення.

2.2.11. Оренда машин та устаткування; прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку:

- оренда автомобілів;
- оренда будівельних машин та устаткування;
- оренда офісних машин та устаткування, включаючи обчислювальну техніку;
- оренда інших машин та устаткування;
- прокат побутових виробів та предметів особистого вжитку.

2.2.12. Діяльність у сфері інформатизації:

- консультування з питань інформатизації;
- розроблення стандартного програмного забезпечення;
- інші види діяльності у сфері розроблення програмного забезпечення;
- оброблення даних;
- діяльність, пов'язана з банками даних;
- ремонт і технічне обслуговування офісної техніки;

Продовження додатку А

- інша діяльність у сфері інформатизації.
2.2.13. Діяльність у сферах права, бухгалтерського обліку, інжинірингу; надання послуг підприємцям:

- адвокатська діяльність;
- нотаріальна та інша юридична діяльність;
- діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення суспільної думки;
- консультування з питань комерційної діяльності та управління;
- управління підприємствами;
- рекламна діяльність;
- підбір та забезпечення персоналом;
- інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами
- прибирання виробничих та житлових приміщень, устаткування та транспортних засобів;
- надання комбінованих офісних адміністративних послуг
- надання інших комерційних послуг.

2.2.14. Видовищно-розважальна діяльність.

2.2.15. Діяльність інформаційних агентств.

2.3. Окремі види діяльності здійснюються при наявності ліцензії відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.4. Перелік видів діяльності товариства не обмежується видами діяльності, визначеними у цьому статуті, і будь-яка здійснювана товариством діяльність, що у прямій та вичерпній формі не заборонена законодавством України, вважатиметься законною і такою, що передбачена цим статутом і здійснюється у відповідності з ним.

3. ПРАВА ТОВАРИСТВА

3.1. Для досягнення цілей своєї діяльності товариство в порядку, встановленому законодавством України, має право:

- укладати договори/угоди, в тому числі зовнішньоекономічні контракти, набувати майнових та інших прав, приймати на себе зобов'язання, продавати свою або вироблену іншими продукцію/послуги юридичним та фізичним особам в Україні та за кордоном, виступати як позивач та відповідач у будь-якому суді, в тому числі у господарському чи третейському судах;

- приймати на роботу українських та іноземних фізичних осіб;
- набувати, купувати, володіти, утримувати, зберігати, використовувати, експлуатувати, надавати в оренду та в суборенду, здійснювати контроль, продавати, обмінювати, передавати та в інший спосіб розпоряджатися належним товариству майном;
- отримувати передбачені чинним законодавством України дозволи та ліцензії;
- отримувати передбачені законодавством України пільги;
- надавати в оренду, купувати та приватизувати всі види майна, вдосконалювати майно товариства, споруджувати нові будівлі;
- отримувати кредити, субсидії та інші види грошової допомоги в українській та іноземній валюті від українських та іноземних банків, а також інших юридичних та фізичних осіб;
- відкривати у відповідності з чинним законодавством України рахунки в українській та іноземній валюті. Товариство має право здійснювати обмін іноземної валюти у відповідності з чинним законодавством України, а також всі передбачені законодавством України права на купівлю та продаж конвертованої валюти на аукціонах, валютних біржах або іншими законними способами;
- створювати в Україні та за кордоном спільні підприємства, дочірні підприємства, підприємства в інших формах, встановлених законом, філії, представництва, афілійовані особи, вступати в асоціації;
- брати участь у будь-якій діяльності та виконувати будь-які зобов'язання, необхідні для досягнення цілей товариства, чи таких, що мають до цього відношення.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

4.1. Учасники товариства мають право:

- брати участь в управлінні справами товариства в порядку, визначеному цим статутом, крім випадків, передбачених законодавством;
- брати участь у розподілі прибутку товариства та одержувати його частку (дивіденди). Право на отримання частки прибутку пропорційно частці кожного з учасників мають особи, які є учасниками товариства на початок строку виплати дивідендів;
- здійснити відчуження часток у статутному капіталі товариства, цінних паперів, що засвідчують участь у товаристві, у порядку, встановленому законодавством України;
- вийти в установленому законодавством порядку з товариства;
- одержувати інформацію про діяльність товариства. На вимогу учасника товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти товариства про його діяльність, протоколи зборів.

4.2. Учасники товариства зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього статуту, виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління товариством;
- виконувати свої обов'язки перед товариством, в тому числі пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими цим статутом;
- не розголошувати комерційну таємницю та іншу інформацію про діяльність товариства, яка має конфіденційний характер.

4.3. Вихід учасника з товариства:

- учасник може в будь-який час вийти з товариства і вимагати свою частку у майні товариства попередивши про це у письмовій формі інших учасників не пізніше ніж за три місяці до виходу;
- учаснику, який вибув з товариства, виплачується вартість частини майна товариства, пропорційно його частці у статутному капіталі, протягом одного календарного року з моменту подання ним відповідної заяви про вихід з товариства;
- в разі смерті учасника товариства, його спадкоємці мають переважне право на вступ до товариства.

4.4. Учасники товариства можуть відчужувати належні їм частки будь-яким законним способом у порядку, передбаченому Законом.

Учасники товариства можуть відчужувати свою частку (її частину) третім особам.

Учасника товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) учасника пропорційно до розміру своїх часток. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам. Якщо учасники товариства не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня повідомлення про намір учасника продати частку (її частину), частка (її частина) учасника може бути відчужена третій особі.

Частка учасника товариства може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її вже сплачено.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

5.1. Для забезпечення діяльності товариства, за рахунок вкладів учасників створюється статутний капітал у розмірі 50 000.00 грн. (п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок).

5.2. 100 (сто) % статутного капіталу товариства формується шляхом грошових внесків учасників на баланс товариства:

- частка Зінкіна Олександра Миколайовича становить 38 000.00 грн. (тридцять вісім тисяч гривень 00 копійок), що становить 76 (сімдесят шість) % статутного капіталу товариства;
- частка ТОВ «Джи-Зет Груп» становить 12 000.00 (дванадцять тисяч гривень 00 копійок), що становить 24 (двадцять чотири) % статутного капіталу товариства.

5.3. Статутний капітал товариства підлягає сплаті учасниками товариства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Товариства.

6. ЗМІНИ У СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ

6.1. Збори учасників можуть збільшувати статутний капітал, за умови повної сплати учасниками всіх попередніх вкладів та можуть визначати відповідні умови, за яких може відбуватися таке збільшення статутного капіталу. Якщо вклади мають сплачуватися грошовими коштами, збори учасників повинні визначити у відповідності з чинним валютним законодавством валюту та курс обміну, що будуть застосовуватися у разі сплати вкладів в іншій, ніж гривня України, валюті. Вклади можуть вноситися грошовими коштами, у формі майна або майнових прав.

6.2. Збори учасників можуть прийняти рішення про зменшення статутного капіталу товариства на умовах, у порядку та у спосіб, визначені законодавством України.

6.3. Будь-яке рішення про збільшення статутного капіталу набуває чинності від дати його реєстрації у відповідності з процедурою, передбаченою законодавством України. Будь-яке рішення про зменшення статутного капіталу набуває чинності не раніше ніж через три місяці від дати його реєстрації та публікації про це у встановленому законодавством порядку.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

7.1. Прибуток товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, а також сплати податків та інших обов'язкових платежів, що встановлені чинним законодавством України.

7.2. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у власності товариства та розподіляється між його учасниками пропорційно розмірам часток в статутному капіталі згідно з рішенням загальних зборів учасників. Термін та порядок розподілу та виплати прибутку встановлюється згідно з рішенням загальних зборів.

7.3. Збитки, що можуть виникнути в процесі діяльності товариства, покриваються за рахунок коштів резервного фонду.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Органами управління товариством є:

- Загальні збори учасників - вищий орган управління товариством;
- Директор – виконавчий орган товариства.

8.2. Кожний орган управління товариством уповноважений приймати рішення залежно від тих повноважень, що надаються йому у відповідності з цим статутом.

9. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ

9.1. Вищим органом управління товариством є загальні збори учасників.

9.2. Загальні збори учасників складаються з учасників товариства або представників, призначених учасниками.

9.3. Представники учасників товариства можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Будь-який учасник товариства може у будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це інших учасників товариства.

9.4. Учасник товариства має право передати свої повноваження на зборах будь-якому іншому учаснику або представнику будь-якого іншого учасника.

9.5. Кожен з учасників має на загальних зборах учасників кількість голосів, пропорційну розміру його частки у статутному капіталі товариства.

9.6. До компетенції загальних зборів учасників належать такі питання:

- визначення основних напрямів діяльності товариства, затвердження планів товариства та звітів про діяльність товариства;
- внесення змін до статуту товариства, в тому числі зміна розміру його статутного капіталу;
- призначення та звільнення директора товариства;
- визначення форм контролю за діяльністю директора, створення та визначення повноважень відповідних контролюючих органів;

- затвердження річних результатів діяльності товариства, у тому числі його дочірніх підприємств та процедури розподілу прибутків (дивідендів), а також визначення процедури покриття збитків;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління товариством;
- затвердження процедурних правил та інших внутрішніх документів товариства та визначення організаційної структури товариства;
- визначення умов оплати праці посадових осіб товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- прийняття рішення про припинення діяльності товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- встановлення розміру, форми та порядку внесення учасниками додаткових вкладів;
- вирішення питання про придбання товариством частки учасника;
- виключення з товариства учасника.

9.7. Загальні збори учасників можуть також розглядати та приймати рішення з будь-яких інших пов'язаних з діяльністю товариства питань, які вони вважають доцільними.

10. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

10.1. Чергові загальні збори учасників скликаються директором товариства не рідше ніж два рази на рік.

Матеріально технічне забезпечення проведення загальних зборів учасників, формування порядку денного зборів та повідомлення учасників товариства про дату, час та місце їх проведення здійснюється директором відповідно до вимог чинного законодавства та цього статуту.

10.2. Письмове повідомлення з зазначенням місця, дня, часу проведення загальних зборів учасників та їх порядку денного, відправляється на адресу кожного учасника, не пізніше, ніж за тридцять днів до дати проведення зборів.

10.3. Будь-хто з учасників товариства з обмеженою відповідальністю вправі вимагати розгляду питання на загальних зборах учасників за умови, що воно було ним поставлено не пізніш як за 25 днів до початку зборів.

Пропозиції щодо включення питань до порядку денного загальних зборів товариства подаються учасниками на адресу ради партнерів товариства.

Не пізніше, ніж за сім днів до проведення загальних зборів, учасникам повинна бути надана можливість ознайомитися з усіма документами та матеріалами, включеними до порядку денного. Рішення з питань, не внесених до порядку денного, приймаються тільки одногослосно усіма учасниками товариства.

10.4. Позачергові загальні збори учасників можуть скликатися:

10.4.1. Будь-яким учасником(ами), якому(им) належить у сукупності більше як двадцять відсотків голосів;

10.4.2. Директором, у випадку неплатоспроможності товариства або в інших випадках, коли цього вимагають інтереси товариства.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

11.1. На загальних зборах учасників обирають голову та секретаря загальних зборів учасників товариства.

11.2. До початку зборів директор має передати голові зборів сформований радою партнерів перелік питань порядку денного зборів.

11.3. Голова зборів керує проведенням зборів, ставить питання на голосування, веде підрахунок голосів учасників.

Секретар зборів веде та оформлює протокол зборів.

11.4. Протокол загальних зборів учасників включає імена присутніх або представлених осіб на загальних зборах учасників, перелік питань, по яких проводилось голосування, інформацію про хід голосування (розподіл голосів) по кожному питанню, суть прийнятого по кожному питанню рішення.

Голова та секретар підписують протокол загальних зборів учасників.

11.5. Копія протоколу будь-яких загальних зборів учасників у будь-який час надається у розпорядження учасників.

12. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ УЧАСНИКІВ

12.1. Загальні збори учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники (представники учасників), що мають у сукупності більш як 60(шістдесят) % голосів.

12.2. Рішення загальних зборів учасників з питань визначення основних напрямів діяльності товариства, затвердження планів товариства та звітів про діяльність товариства, внесення змін до статуту товариства, в тому числі зміна розміру його статутного капіталу та рішення стосовно виключення учасника зі складу товариства вважаються прийнятими, якщо за них проголосують учасники зборів, яким належить більш ніж п'ятдесят відсотків від загальної кількості голосів учасників товариства.

12.3. Рішення загальних зборів учасників по питанням, окрім перелічених у пункті 12.2. цього статуту, приймаються простою більшістю голосів учасників товариства.

13. ДИРЕКТОР

13.1. Директор є виконавчим органом товариства. Директор представляє товариство у відносинах з третіми особами, в суді та інших державних органах, а також діє від імені товариства без довіреності у відносинах з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх форм власності та підпорядкування.

13.2. Загальні збори учасників обирають директора строком на 10 років. Директор підпорядковується загальним зборам учасників та звітує перед ними.

13.3. Директор має повне право здійснювати всі дії щодо діяльності та справ товариства, крім тих дій, які цим статутом чи законодавством України віднесені до виключної компетенції загальних зборів учасників;

Директор:

13.3.1. Організовує поточну роботу товариства;

13.3.2. Видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками товариства;

13.3.3. Забезпечує виконання поточних та перспективних планів товариства;

13.3.4. Приймає рішення з питань реалізації продукції товариства на території України та за її межами;

13.3.5. Здійснює набір та звільнення персоналу товариства, визначає межі повноважень персоналу товариства;

13.3.6. Затверджує штатний розклад, систему і розмір оплати і преміювання праці, правила внутрішнього трудового розпорядку;

13.3.7. Періодично надає звіти загальним зборам учасників про свою діяльність;

13.3.8. Управляє, контролює та розпоряджається майном товариства, у тому числі, без обмежень, коштами на банківських рахунках товариства;

13.3.9. Укладає від імені товариства без довіреності чи будь-яких інших додаткових повноважень договори (контракти), на будь-які суми та забезпечує їх виконання;

13.3.10. Представляє інтереси товариства в стосунках з юридичними та фізичними особами України та інших країн по всіх питаннях діяльності товариства;

13.3.11. Укладає від імені товариства договори по запозиченню кредитних ресурсів, договори застави на майно, яке належить товариству, договори поруки та ін.;

13.3.12. Здійснює від імені товариства дії необхідні для створення, реорганізації і ліквідації дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів і положень;

13.3.13. Здійснює від імені товариства будь-які інші дії, необхідні для досягнення мети діяльності Товариства, за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до виключної компетенції загальних Зборів Учасників.

14. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

14.1. Товариство веде повну і точну фінансову документацію та звітність, яка відображає оперативну діяльність та фінансове становище товариства.

14.2. Учасники або їх офіційно уповноважені представники чи аудитори в разі потреби мають доступ у робочий час до вивчення фінансових звітів, балансів та інших документів, а також можуть їх копіювати та перевіряти.

15. ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

15.1. Директор має повноваження приймати рішення про відкриття рахунків на ім'я товариства у гривні та іноземній валюті відповідно до законодавства України.

15.2. Товариство створює необхідні фонди, зокрема резервний фонд. Резервний фонд створюється в розмірі двадцять п'ять відсотків статутного капіталу товариства. Розмір щорічних відрахувань до резервного фонду становить п'ять відсотків від суми прибутку товариства. Директор може створювати на свій розсуд інші фонди товариства.

15.3. Резервний фонд є власністю товариства і призначений для покриття збитків, а також для того, щоб фінансувати товариство у разі його нестабільного або несприятливого економічного становища. Директор вирішує як використовувати резервний фонд.

15.4. Прибутки товариства складаються з надходжень і обчислюються у відповідності з законодавством України. Чистий прибуток товариства, що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів може розподілятися між учасниками пропорційно до їх часток у статутному капіталі товариства. Чистий прибуток може використовуватися іншим чином у відповідності з рішенням загальних зборів учасників.

16. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

16.1. Трудовий колектив товариства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

16.2. Трудовий колектив користується всіма правами наданими йому діючим законодавством України.

16.3. Директор товариства є найманим працівником товариства, який призначається на посаду та звільняється з посади загальними зборами учасників товариства.

17. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

17.1. Діяльність товариства може бути припинена шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

17.2. Реорганізація товариства відбувається за рішенням загальних зборів учасників, яке приймається у відповідності із статутом. Після реорганізації товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

17.3. Товариство ліквідується:

17.3.1. На підставі рішення загальних зборів учасників, прийнятим у відповідності із статутом;

17.3.2. На підставі рішення суду, що має юридичну силу, на підставах, які чітко передбачені законодавством України.

17.4. У випадку добровільної ліквідації товариства у відповідності зі п.17.3.1 загальні збори учасників призначають ліквідаційну комісію. У випадку примусової ліквідації товариства з причин, зазначених у пункті 17.3.2, відповідний господарський суд призначає ліквідаційну комісію, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

17.5. Реорганізація та ліквідація товариства відбуваються в порядку та на умовах, встановлених чинним в Україні законодавством.

18. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

18.1. Товариство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність керуючись законодавством України. Для здійснення зовнішньоекономічної діяльності товариство в установленому порядку набуває прав учасника зовнішньоекономічної діяльності та підтримує валютний балансовий рахунок в установах банків.

18.2. Товариство самостійно вступає в договірні відносини з зарубіжними фірмами, організаціями і громадянами, в тому числі ті, що стосуються експорту та імпорту продукції, робіт, робочої сили, надання послуг, які впливають з предмету його діяльності, здійснює інші види зовнішньоекономічної діяльності не заборонені законодавством України.

19. РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН В УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТАХ

19.1. Зміни до установчих документів, які відповідно до законодавства України повинні реєструватися у відповідних державних органах, реєструються у таких органах у відповідності із чинним законодавством України.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

Зінкін Олександр Миколайович

ТОВ «Джи-Зет Групп»
в особі представника
за довіреністю
Дятла Руслана Анатолійовича



Серія АА

№ 909369

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЙНА
СЛУЖБА УКРАЇНИ**

ВИПИСКА

**з Єдиного державного реєстру юридичних осіб
та фізичних осіб-підприємців**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДІС"**

Ідентифікаційний код юридичної особи:
38260630

Місцезнаходження юридичної особи:
01034, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ ЗООЛОГІЧНА, БУДИНОК 4-А, ОФІС 139

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців:
18.07.2012 № 1 074 102 0000 042838

Продовження додатку Б

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 або фізичної особи - підприємця

ЗІНКІН ОЛЕКСАНДР МИКОЛАЙОВИЧ - керівник

Наявність даних про перебування юридичної особи в процесі припинення підприємницької діяльності:

відомості відсутні

Наявність даних про порушення провадження у справі про банкрутство щодо юридичної особи :

відомості відсутні

Дата видачі виписки:

26.07.2012

Державний реєстратор



ЛІНЦОВА В.Ю.

Серія АБ

№ 407406

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР
ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

ВИТЯГ**з Єдиного державного реєстру юридичних осіб
та фізичних осіб-підприємців**

Відповідно до статті 20 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" на запит: **ДЯТЕЛІ РУСЛАН АНАТОЛІЙОВИЧ** від **02.08.2012** за № **14399487** станом на **02.08.2012** відповідно до наступних критеріїв пошуку:

Ідентифікаційний код: 38260630

надається інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (ЄДР) у кількості **1** записів:

Запис 1

Повне найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДИС", ТОВ "АФ "ПРАДИС"

Повне та скорочене найменування англійською мовою у разі їх наявності:
LIMITED LIABILITY COMPANY "AUDIT FIRM "PRADIS", LLC "AF "PRADIS"

Реєстраційний номер юридичної особи ЄДР:
10105263205

Ідентифікаційний код юридичної особи:
38260630

Місцезнаходження:
01034, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН, ВУЛИЦЯ ЗООЛОГІЧНА, БУДИНОК 4-А, ОФІС 139

Дата державної реєстрації юридичної особи:
18.07.2012

Статус відомостей про юридичну особу:
підтверджено

Стан юридичної особи:
zareestrovano

Керівник юридичної особи та наявність обмежень щодо його повноважень:
ЗІНКІН ОЛЕКСАНДР МИКОЛАЙОВИЧ

Дані про розмір статутного фонду (статутного або складеного капіталу) та дата закінчення його формування:



50000.00 грн.

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить державне підприємство або частка держави у статутному фонді юридичної особи, якщо ця частка становить не менше 25 відсотків:
відомості відсутні

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ДЖИ-ЗЕТ ГРУПП", індекс 01013, м.Київ, Голосіївський район, ВУЛИЦЯ ДЕРЕВООБРОБНА, будинок 12, БЛОК 1, офіс 2К01, 35138693, розмір внеску до статутного фонду - 12000.00 грн.; ЗІНКІН ОЛЕКСАНДР МИКОЛАЙОВИЧ, індекс 93120, Луганська обл., місто Лисичанськ, ПРОСПЕКТ ЛЕНІНА, будинок 127, квартира 1, розмір внеску до статутного фонду - 38000.00 грн.

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:
відомості відсутні

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:
відомості відсутні

Види діяльності:

69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту;
консультування з питань оподаткування, 82.11 Надання комбінованих офісних адміністративних послуг, 70.22 Консультування з питань комерційної діяльності й керування, 78.30 Інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами

Місцезнаходження реєстраційної справи:

37405111 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація 01030, м.Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24

Телефон для зв'язку:

+380442282128

Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців отримується в органі виконавчої влади, в якому проводилась державна реєстрація.

Державний реєстратор



МІЩЕНКО К.Л.

Серія АБ

№ 407407



ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР

ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

Подільська районна в місті
Києві державна адміністрація
Код ЄДРПОУ: 37333608
04070, м.Київ, Контрактова
площа, будинок 2





Продовження додатку Д

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

СВІДОЦТВО

про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів

№ 4699

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДІС"
(ТОВ "АФ "ПРАДІС")**

Адреса **03057, м. Київ,
вул. Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, офіс 8**

Ідентифікаційний код/номер **38260630**

Суб'єкт господарювання включений до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів рішенням Аудиторської палати України від **23 лютого 2017 р. № 339/4**

Свідоцтво чинне до **23 лютого 2022 р.**

Голова АПУ **О. Гачківський)**
Зав. Секретаріату АПУ **(Т. Куреза)**
М.П.

Рішенням Аудиторської палати України від _____ термін чинності Свідоцтва продовжено до _____

Голова АПУ
Зав. Секретаріату АПУ
М.П.

Рішенням Аудиторської палати України від _____ термін чинності Свідоцтва продовжено до _____

Голова АПУ
Зав. Секретаріату АПУ
М.П.

№02821



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
СВІДОЦТВО
платника єдиного податку

Серія А №260101

	3 8 2 6 0 6 3 0
--	-----------------

(Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи – підприємця*))

1. Видане суб'єкту господарювання **ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДІС"**
(найменування суб'єкта господарювання (для юридичної особи), прізвище, ім'я, по батьковій фізичної особи – підприємця)

2. Податкова адреса суб'єкта господарювання **м. Київ, вулиця Зоологічна, 4 А, оф.139**

3. Дані документа, що підтверджує державну реєстрацію суб'єкта господарювання (юридичної особи або фізичної особи – підприємця відповідно до закону)
Свідоцтво про державну реєстрацію від 18.07.2012 року № 10741020000042838.
(назва, номер, дата)

4. Дата (період) обрання або переходу на спрощену систему оподаткування **3 «18» липня 2012 року**
(словами)

5. Ставка єдиного податку **5% (п'ять)**

6. Місце провадження господарської діяльності **м. Київ, вулиця Зоологічна, 4-А, офіс 139**

7. Вид або види господарської діяльності
(номер та назва згідно з КВЕД, у разі здійснення виробництва – також види сировини (продукції), що виробляється)

Найменування органу державної податкової служби, що видав свідоцтво
Державна податкова інспекція у Шевченківському районі м.Києва ДПС

Т. В. о. першого заступника начальника ДПІ Дата видачі свідоцтва **30** липня 2012 року
Шевченківському районі м.Києва ДПС **Т.В.Інкрейко** (підпис)

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це податковий орган і мають відмітку у паспорті.

СВІДОЦТВО ДІЙСНЕ ЗА НАЯВНОСТІ ДОКУМЕНТА, ЩО ПОВІДЧУЄ ОСОБУ

2892

Додаток Л

Додаток 1
до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Коди
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДС"		2017 01 01
Територія: Солом'янський район м. Києва	за ЄДРПОУ	38260630
Організаційно-правова форма господарювання: Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОАТУУ	8038900000
Вид економічної діяльності: Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту, консультування з питань оподаткування	за КОПФГ	240
Середня кількість працівників, осіб: 3	за КВЕД	69.20
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон: вулиця Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, оф. 8, м. Київ, 03057		0443624882

1. Баланс на 31 грудня 2016 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	12,3	9,5
первісна вартість	1011	65,3	65,3
знос	1012	(53,0)	(55,8)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	12,3	9,5
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	-
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	61,7	56,9
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	45,6	177,2
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	11,8	78,7
Витрати майбутніх періодів	1170	1,9	2,2
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	121,0	315,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	133,3	324,5

Продовження додатку Л

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	150,0	150,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(103,3)	(89,9)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	46,7	60,1
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	36,1	202,0
розрахунками з бюджетом	1620	3,6	3,0
у тому числі з податку на прибуток	1621	3,6	3,0
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	46,9	59,4
Усього за розділом III	1695	86,6	264,4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	133,3	324,5

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2016

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	881,5	633,5
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	881,5	633,5
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(79,9)	(72,7)
Інші операційні витрати	2180	(785,2)	(540,8)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(865,1)	(613,5)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	16,4	20,0
Податок на прибуток	2300	(3,0)	(3,6)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	13,4	16,4

Керівник

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)

Колобасєва Марина Михайлівна

(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку Л

ТОВ "АФ "ПРАДС"

Сформована 01.11.21 в 00:57:59

Оборотно-сальдова відомість
за 2016 р.

Рахунок		Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Код	Назва	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	44,266.00				44,266.00	
104	Машини та обладнання	44,266.00				44,266.00	
11	Інші необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
12	Нематеріальні активи	19,542.10				19,542.10	
123	Права на комерційні позначення	2,500.00				2,500.00	
127	Інші нематеріальні активи	17,042.10				17,042.10	
13	Знос (амортизація) необоротних активів		53,047.61		2,772.36		55,819.97
131	Знос основних засобів		44,266.00				44,266.00
132	Знос інших необоротних матеріальних активів		1,120.00				1,120.00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		7,661.61		2,772.36		10,433.97
20	Виробничі запаси			129,584.91	129,584.91		
201	Сировина і матеріали			129,584.91	129,584.91		
23	Виробництво			79,893.27	79,893.27		
31	Рахунки в банках	11,810.11		947,243.10	880,393.95	78,659.26	
311	Поточні рахунки в національній валюті	11,810.11		947,243.10	880,393.95	78,659.26	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	61,690.49		881,522.10	886,275.60	56,936.99	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	61,690.49		881,522.10	886,275.60	56,936.99	
37	Розрахунки з різними дебіторами	45,623.92		332,948.96	201,371.29	177,201.59	
371	Розрахунки за виданими авансами	123.92		153,448.96	152,871.29	701.59	
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	123.92		153,448.96	152,871.29	701.59	
377	Розрахунки з іншими дебіторами	45,500.00		179,500.00	48,500.00	176,500.00	
3771	Розрахунки з іншими дебіторами	45,500.00		179,500.00	48,500.00	176,500.00	
39	Витрати майбутніх періодів	1,890.00		5,919.00	5,640.00	2,169.00	
40	Зареєстрований (пайовий) капітал		150,000.00				150,000.00
401	Статутний капітал		150,000.00				150,000.00
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	103,411.03			13,499.52	89,911.51	
442	Непокриті збитки	103,411.03			13,499.52	89,911.51	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		36,126.04	564,065.48	729,899.42		201,959.98
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		36,126.04	564,065.48	729,899.42		201,959.98
64	Розрахунки за податками й платежами		3,585.00	24,242.66	23,621.66		2,964.00
641	Розрахунки за податками		3,585.00	22,653.62	22,032.62		2,964.00
6411	Прибутковий податок			19,068.62	19,068.62		
6416	Податок на прибуток		3,585.00	3,585.00	2,964.00		2,964.00
642	Розрахунки за обов'язковими платежами			1,589.04	1,589.04		
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах			1,589.04	1,589.04		
65	Розрахунки за страхуванням			23,306.13	23,306.13		

Продовження додатку Л

651	За розрахунками із загальнооб. держ. соц. страхування			23,306.13	23,306.13		
66	Розрахунки за виплатами працівникам			105,936.89	105,936.89		
661	Розрахунки за заробітною платою			105,936.89	105,936.89		
68	Розрахунки за різними операціями	46,925.00		621,507.78	633,975.28		59,392.50
681	Розрахунки за авансами одержаними	46,925.00		621,507.78	633,975.28		59,392.50
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті	46,925.00		621,507.78	633,975.28		59,392.50
70	Доходи від реалізації			881,522.10	881,522.10		
703	Доход від реалізації робіт і послуг			881,522.10	881,522.10		
79	Фінансові результати			881,522.10	881,522.10		
791	Результат операційної діяльності			881,522.10	881,522.10		
80	Матеріальні витрати			129,584.91	129,584.91		
801	Витрати сировини й матеріалів			114,863.44	114,863.44		
809	Інші матеріальні витрати			14,721.47	14,721.47		
81	Витрати на оплату праці			105,936.89	105,936.89		
811	Виплати за окладами й тарифами			98,250.00	98,250.00		
813	Компенсаційні виплати			1,041.65	1,041.65		
814	Оплата відпусток			6,645.24	6,645.24		
82	Відрахування на соціальні заходи			23,306.13	23,306.13		
821	Відрахування на загальнооб. державне соціальне страхування			23,306.13	23,306.13		
83	Амортизація			2,772.36	2,772.36		
833	Амортизація нематеріальних активів			2,772.36	2,772.36		
84	Інші операційні витрати			603,458.29	603,458.29		
90	Собівартість реалізації			79,893.27	79,893.27		
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг			79,893.27	79,893.27		
92	Адміністративні витрати			603,982.35	603,982.35		
93	Витрати на збут			181,182.96	181,182.96		
98	Податок на прибуток			2,964.00	2,964.00		
981	Податок на прибуток від усіх видів діяльності			2,964.00	2,964.00		
		289,683.65	289,683.65	7,212,295.64	7,212,295.64	470,136.45	470,136.45

Головний бухгалтер

1 Листопада 2021 р.

(підпис)

Додаток М

Додаток 1
до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Коди
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДС"	за ЄДРПОУ	2018 01 01
Територія: Солом'янський район м. Києва	за КОАТУУ	38260630
Організаційно-правова форма господарювання: Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	8038900000
Вид економічної діяльності: Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту, консультування з питань оподаткування	за КВЕД	240
Середня кількість працівників, осіб: 4		69.20
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон: вулиця Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, оф. 8, м. Київ, 03057		0443624882

1. Баланс на 31 грудня 2017 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	9,5	6,7
первісна вартість	1011	65,3	65,3
знос	1012	(55,8)	(58,6)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	9,5	6,7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	9,6
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	56,9	102,0
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	177,2	336,3
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	78,7	17,6
Витрати майбутніх періодів	1170	2,2	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	315,0	465,5
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
Баланс	1300	324,5	472,2

Продовження додатку М

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	150,0	150,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(89,9)	(85,1)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	60,1	64,9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	202,0	372,0
розрахунками з бюджетом	1620	3,0	1,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	3,0	1,1
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	59,4	34,2
Усього за розділом III	1695	264,4	407,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	324,5	472,2

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2017

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	994,3	881,5
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	994,3	881,5
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(161,4)	(79,9)
Інші операційні витрати	2180	(827,0)	(785,2)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(988,4)	(865,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	5,9	16,4
Податок на прибуток	2300	(1,1)	(3,0)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	4,8	13,4

Керівник

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)

Колобасєва Марина Михайлівна

(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку М

ТОВ "АФ "ПРАДС"

Сформована 01.11.21 в 00:57:28

Оборотно-сальдова відомість
за 2017 р.

Рахунок		Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Код	Назва	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	44,266.00				44,266.00	
104	Машини та обладнання	44,266.00				44,266.00	
11	Інші необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
12	Нематеріальні активи	19,542.10				19,542.10	
123	Права на комерційні позначення	2,500.00				2,500.00	
127	Інші нематеріальні активи	17,042.10				17,042.10	
13	Знос (амортизація) необоротних активів		55,819.97	2,772.36			58,592.33
131	Знос основних засобів		44,266.00				44,266.00
132	Знос інших необоротних матеріальних активів		1,120.00				1,120.00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		10,433.97	2,772.36			13,206.33
20	Виробничі запаси			91,374.52	81,790.78	9,583.74	
201	Сировина і матеріали			91,374.52	81,790.78	9,583.74	
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети			878.78	878.78		
23	Виробництво			161,421.98	161,421.98		
31	Рахунки в банках	78,659.26		1,135,919.59	1,196,920.35	17,658.50	
311	Поточні рахунки в національній валюті	78,659.26		1,135,919.59	1,196,920.35	17,658.50	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	56,936.99		994,267.15	949,202.21	102,001.93	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	56,936.99		994,267.15	949,202.21	102,001.93	
37	Розрахунки з різними дебіторами	177,201.59		358,129.91	199,051.63	336,279.87	
371	Розрахунки за виданими авансами	701.59		23,097.00	23,518.72	279.87	
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	701.59		23,097.00	23,518.72	279.87	
377	Розрахунки з іншими дебіторами	176,500.00		335,032.91	175,532.91	336,000.00	
3771	Розрахунки з іншими дебіторами	176,500.00		330,500.00	171,000.00	336,000.00	
3775	Розрахунки з робітниками та службовцями по інших операціях			4,532.91	4,532.91		
39	Витрати майбутніх періодів	2,169.00			2,169.00		
40	Зарєстрований (пайовий) капітал		150,000.00				150,000.00
401	Статутний капітал		150,000.00				150,000.00
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	89,911.51			4,807.97	85,103.54	
442	Непокриті збитки	89,911.51			4,807.97	85,103.54	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		201,959.98	600,248.27	770,325.64		372,037.35
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		201,959.98	600,248.27	770,325.64		372,037.35
64	Розрахунки за податками й платежами		2,964.00	37,847.33	35,939.33		1,056.00
641	Розрахунки за податками		2,964.00	35,164.04	33,256.04		1,056.00
6411	Прибутковий податок			32,200.04	32,200.04		
6416	Податок на прибуток		2,964.00	2,964.00	1,056.00		1,056.00

Продовження додатку М

642	Розрахунки за обов'язковими платежами			2,683.29	2,683.29		
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах			2,683.29	2,683.29		
65	Розрахунки за страхуванням			39,355.52	39,355.52		
651	За розрахунками із загальнооб. держ. соц. страхування			39,355.52	39,355.52		
66	Розрахунки за виплатами працівникам			178,888.78	178,888.78		
661	Розрахунки за заробітною платою			178,888.78	178,888.78		
68	Розрахунки за різними операціями	59,392.50		648,914.50	623,722.00		34,200.00
681	Розрахунки за авансами одержаними	59,392.50		641,540.50	616,348.00		34,200.00
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті	59,392.50		641,540.50	616,348.00		34,200.00
685	Розрахунки з іншими кредиторами			7,374.00	7,374.00		
6851	Розрахунки з іншими кредиторами			7,374.00	7,374.00		
70	Доходи від реалізації			994,267.15	994,267.15		
703	Дохід від реалізації робіт і послуг			994,267.15	994,267.15		
79	Фінансові результати			994,267.15	994,267.15		
791	Результат операційної діяльності			994,267.15	994,267.15		
80	Матеріальні витрати			82,669.56	82,669.56		
801	Витрати сировини і матеріалів			69,853.65	69,853.65		
809	Інші матеріальні витрати			12,815.91	12,815.91		
81	Витрати на оплату праці			178,888.78	178,888.78		
811	Виплати за окладами й тарифами			162,504.33	162,504.33		
813	Компенсаційні виплати			2,124.41	2,124.41		
814	Оплата відпусток			14,260.04	14,260.04		
82	Відрахування на соціальні заходи			39,355.52	39,355.52		
821	Відрахування на загальнооб. державне соціальне страхування			39,355.52	39,355.52		
83	Амортизація			2,772.36	2,772.36		
833	Амортизація нематеріальних активів			2,772.36	2,772.36		
84	Інші операційні витрати			684,716.96	684,716.96		
90	Собівартість реалізації			161,421.98	161,421.98		
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг			161,421.98	161,421.98		
92	Адміністративні витрати			621,248.24	621,248.24		
93	Витрати на збут			205,732.96	205,732.96		
98	Податок на прибуток			1,056.00	1,056.00		
981	Податок на прибуток від усіх видів діяльності			1,056.00	1,056.00		
		470,136.45	470,136.45	8,213,642.99	8,213,642.99	615,885.68	615,885.68

Головний бухгалтер

(підпис)

1 Листопада 2021 р.

Додаток Н

Додаток 1
до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

Підприємство **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДС"** Дата(рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ _____
 Територія **Солом'янський район м. Києва** за КОАТУУ _____
 Організаційно-правова форма господарювання **Товариство з обмеженою відповідальністю** за КОПФГ _____
 Вид економічної діяльності **Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту, консультування з питань оподаткування** за КВЕД _____
 Середня кількість працівників, осіб **6**
 Одиниця виміру: **тис. грн. з одним десятковим знаком**
 Адреса, телефон **вулиця Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, оф. 8, м. Київ, 03057**

Коди		
2019	01	01
38260630		
8038900000		
240		
69.20		

0443624882

1.Баланс на 31 грудня 2018 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	6,7	5,4
первісна вартість	1011	65,3	65,3
знос	1012	(58,6)	(59,9)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	6,7	5,4
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	9,6	-
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	102,0	169,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	336,3	257,9
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	17,6	10,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	465,5	437,6
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	472,2	443,0

Продовження додатку Н

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	150,0	150,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(85,1)	(76,9)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	64,9	73,1
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	372,0	341,7
розрахунками з бюджетом	1620	1,1	1,8
у тому числі з податку на прибуток	1621	1,1	1,8
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	34,2	26,4
Усього за розділом III	1695	407,3	369,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	472,2	443,0

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2018

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	905,1	994,3
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	905,1	994,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(306,3)	(161,4)
Інші операційні витрати	2180	(588,8)	(827,0)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(895,1)	(988,4)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	10,0	5,9
Податок на прибуток	2300	(1,8)	(1,1)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	8,2	4,8

Керівник

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)

Колобасєва Марина Михайлівна

(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку Н

ТОВ "АФ "ПРАДІС"

Сформована 01.11.21 в 00:55:37

Оборотно-сальдова відомість за 2018 р.

Рахунок		Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Код	Назва	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	44,266.00				44,266.00	
104	Машини та обладнання	44,266.00				44,266.00	
11	Інші необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
12	Нематеріальні активи	19,542.10				19,542.10	
123	Права на комерційні позначення	2,500.00				2,500.00	
127	Інші нематеріальні активи	17,042.10				17,042.10	
13	Знос (амортизація) необоротних активів		58,592.33		1,332.11		59,924.44
131	Знос основних засобів		44,266.00				44,266.00
132	Знос інших необоротних матеріальних активів		1,120.00				1,120.00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		13,206.33		1,332.11		14,538.44
20	Виробничі запаси	9,583.74		47,148.92	56,732.66		
201	Сировина і матеріали	9,583.74		47,148.92	56,732.66		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети			118.14	118.14		
23	Виробництво			306,279.91	306,279.91		
31	Рахунки в банках	17,658.50		1,020,261.74	1,027,733.58	10,186.66	
311	Поточні рахунки в національній валюті	17,658.50		1,020,261.74	1,027,733.58	10,186.66	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	102,001.93		905,068.00	837,561.74	169,508.19	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	102,001.93		905,068.00	837,561.74	169,508.19	
37	Розрахунки з різними дебіторами	336,279.87		129,607.33	207,998.75	257,888.45	
371	Розрахунки за виданими авансами	279.87		17,607.33	17,498.75	388.45	
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	279.87		17,607.33	17,498.75	388.45	
377	Розрахунки з іншими дебіторами	336,000.00		112,000.00	190,500.00	257,500.00	
3771	Розрахунки з іншими дебіторами	336,000.00		112,000.00	190,500.00	257,500.00	
40	Зареєстрований (пайовий) капітал		150,000.00				150,000.00
401	Статутний капітал		150,000.00				150,000.00
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	85,103.54			8,168.35	76,935.19	
442	Непокріті збитки	85,103.54			8,168.35	76,935.19	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		372,037.35	574,484.31	544,106.11		341,659.15
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		372,037.35	574,484.31	544,106.11		341,659.15
64	Розрахунки за податками й платежами		1,056.00	54,760.42	55,497.42		1,793.00
641	Розрахунки за податками		1,056.00	50,629.35	51,366.35		1,793.00
6411	Прибутковий податок			49,573.35	49,573.35		
6416	Податок на прибуток		1,056.00	1,056.00	1,793.00		1,793.00
642	Розрахунки за обов'язковими платежами			4,131.07	4,131.07		
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах			4,131.07	4,131.07		

Продовження додатку Н

65	Розрахунки за страхуванням			60,617.12	60,617.12		
651	За розрахунками із загальнооб. держ. соц. страхування			60,617.12	60,617.12		
66	Розрахунки за виплатами працівникам			275,407.42	275,407.42		
661	Розрахунки за заробітною платою			275,407.42	275,407.42		
68	Розрахунки за різними операціями	34,200.00		452,287.50	444,487.50		26,400.00
681	Розрахунки за авансами одержаними	34,200.00		452,287.50	444,487.50		26,400.00
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті	34,200.00		452,287.50	444,487.50		26,400.00
70	Доходи від реалізації			905,068.00	905,068.00		
703	Доход від реалізації робіт і послуг			905,068.00	905,068.00		
79	Фінансові результати			905,068.00	905,068.00		
791	Результат операційної діяльності			905,068.00	905,068.00		
80	Матеріальні витрати			56,850.80	56,850.80		
801	Витрати сировини й матеріалів			50,855.53	50,855.53		
809	Інші матеріальні витрати			5,995.27	5,995.27		
81	Витрати на оплату праці			275,407.42	275,407.42		
811	Виплати за окладами й тарифами			251,072.72	251,072.72		
813	Компенсаційні виплати			869.41	869.41		
814	Оплата відпусток			23,465.29	23,465.29		
82	Відрахування на соціальні заходи			60,617.12	60,617.12		
821	Відрахування на загальнооб. державне соціальне страхування			60,617.12	60,617.12		
83	Амортизація			1,332.11	1,332.11		
833	Амортизація нематеріальних активів			1,332.11	1,332.11		
84	Інші операційні витрати			500,899.20	500,899.20		
90	Собівартість реалізації			306,279.91	306,279.91		
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг			306,279.91	306,279.91		
92	Адміністративні витрати			517,543.78	517,543.78		
93	Витрати на збут			71,282.96	71,282.96		
98	Податок на прибуток			1,793.00	1,793.00		
981	Податок на прибуток від усіх видів діяльності			1,793.00	1,793.00		
		615,885.68	615,885.68	7,428,183.11	7,428,183.11	579,776.59	579,776.59

Головний бухгалтер

(підпис)

1 Листопада 2021 р.

Додаток О

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

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік, місяць, число)	Коди	
		2020	01
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДС"	за ЄДРПОУ	38260630	
Територія Солом'янський район м. Києва	за КОАТУУ	8038900000	
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240	
Вид економічної діяльності Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	за КВЕД	69.20	
Середня кількість працівників, осіб	7		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком			
Адреса, телефон: вулиця Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, оф. 8, м. КПВ, 03057		0443624882	

1.Баланс на 31 грудня 2019 р.

Актив	Форма № 1-м Код за ДКУД		1801006
	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	5,1	3,8
первісна вартість	1001	19,5	19,5
накопичена амортизація	1002	(14,4)	(15,7)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	0,3	0,3
первісна вартість	1011	45,7	45,7
знос	1012	(45,4)	(45,4)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	5,4	4,1
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	-	33,4
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	169,5	291,1
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	257,9	265,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	10,2	33,1
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	437,6	622,7
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	443,0	626,8

Продовження додатку О

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	150,0	150,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(76,9)	(68,2)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	73,1	81,8
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	341,7	512,1
розрахунками з бюджетом	1620	1,8	1,9
у тому числі з податку на прибуток	1621	1,8	1,9
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	26,4	31,0
Усього за розділом III	1695	369,9	545,0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	443,0	626,8

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2019 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	918,6	905,1
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	918,6	905,1
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(424,4)	(306,3)
Інші операційні витрати	2180	(483,6)	(588,8)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(908,0)	(895,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	10,6	10,0
Податок на прибуток	2300	(1,9)	(1,8)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	8,7	8,2

Керівник

Головний бухгалтер

Колобаєва Марина Михайлівна

(підпис)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку О

Сформована 01.11.21 в 00:54:16

ТОВ "АФ "ПРАДС"

Оборотно-сальдова відомість за 2019 р.

Код	Рахунок Назва	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	44,266.00				44,266.00	
104	Машини та обладнання	44,266.00				44,266.00	
11	Інші необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
12	Нематеріальні активи	19,542.10				19,542.10	
123	Права на комерційні позначення	2,500.00				2,500.00	
127	Інші нематеріальні активи	17,042.10				17,042.10	
13	Знос (амортизація) необоротних активів		59,924.44		1,202.16		61,126.60
131	Знос основних засобів		44,266.00				44,266.00
132	Знос інших необоротних матеріальних активів		1,120.00				1,120.00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		14,538.44		1,202.16		15,740.60
20	Виробничі запаси			61,431.24	28,764.08	32,667.16	
201	Сировина й матеріали			61,431.24	28,764.08	32,667.16	
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети			1,611.74	867.30	744.44	
23	Виробництво			424,414.59	424,414.59		
31	Рахунки в банках	10,186.66		867,623.99	844,723.61	33,087.04	
311	Поточні рахунки в національній валюті	10,186.66		867,623.99	844,723.61	33,087.04	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	169,508.19		918,564.00	796,973.99	291,098.20	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	169,508.19		918,564.00	796,973.99	291,098.20	
37	Розрахунки з різними дебіторами	257,888.45		83,692.54	76,555.99	265,025.00	
371	Розрахунки за виданими авансами	388.45		1,519.54	1,882.99	25.00	
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	388.45		1,519.54	1,882.99	25.00	
377	Розрахунки з іншими дебіторами	257,500.00		82,173.00	74,673.00	265,000.00	
3771	Розрахунки з іншими дебіторами	257,500.00		82,173.00	74,673.00	265,000.00	
40	Зареєстрований (паіювий) капітал		150,000.00				150,000.00
401	Статутний капітал		150,000.00				150,000.00
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	76,935.19			8,671.37	68,263.82	
442	Непокріті збитки	76,935.19			8,671.37	68,263.82	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		341,659.15	296,606.81	467,011.82		512,064.16
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		341,659.15	296,606.81	467,011.82		512,064.16
64	Розрахунки за податками й платежами		1,793.00	74,490.79	74,600.79		1,903.00
641	Розрахунки за податками		1,793.00	68,898.63	69,008.63		1,903.00
6411	Прибутковий податок			67,105.63	67,105.63		
6416	Податок на прибуток		1,793.00	1,793.00	1,903.00		1,903.00
642	Розрахунки за обов'язковими платежами			5,592.16	5,592.16		
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах			5,592.16	5,592.16		

Продовження додатку О

65	Розрахунки за страхуванням			82,307.32	82,307.32		
651	За розрахунками із загальнооб. держ. соц. страхування			82,307.32	82,307.32		
66	Розрахунки за виплатами працівникам			372,809.02	372,809.02		
661	Розрахунки за заробітною платою			372,809.02	372,809.02		
68	Розрахунки за різними операціями	26,400.00		426,013.50	430,663.50		31,050.00
681	Розрахунки за авансами одержаними	26,400.00		423,013.50	427,663.50		31,050.00
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті	26,400.00		423,013.50	427,663.50		31,050.00
685	Розрахунки з іншими кредиторами			3,000.00	3,000.00		
6851	Розрахунки з іншими кредиторами			3,000.00	3,000.00		
70	Доходи від реалізації			918,564.00	918,564.00		
703	Доход від реалізації робіт і послуг			918,564.00	918,564.00		
79	Фінансові результати			918,564.00	918,564.00		
791	Результат операційної діяльності			918,564.00	918,564.00		
80	Матеріальні витрати			29,631.38	29,631.38		
801	Витрати сировини і матеріалів			28,764.08	28,764.08		
809	Інші матеріальні витрати			867.30	867.30		
81	Витрати на оплату праці			372,809.02	372,809.02		
811	Виплати за окладами й тарифами			346,548.32	346,548.32		
814	Оплата відпусток			26,260.70	26,260.70		
82	Відрахування на соціальні заходи			82,307.32	82,307.32		
821	Відрахування на загальнооб. державне соціальне страхування			82,307.32	82,307.32		
83	Амортизація			1,202.16	1,202.16		
833	Амортизація нематеріальних активів			1,202.16	1,202.16		
84	Інші операційні витрати			422,039.75	422,039.75		
90	Собівартість реалізації			424,414.59	424,414.59		
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг			424,414.59	424,414.59		
92	Адміністративні витрати			451,119.08	451,119.08		
93	Витрати на збут			20,282.96	20,282.96		
94	Інші витрати операційної діяльності			12,173.00	12,173.00		
949	Інші витрати операційної діяльності			12,173.00	12,173.00		
98	Податок на прибуток			1,903.00	1,903.00		
981	Г податок на прибуток від усіх видів діяльності			1,903.00	1,903.00		
		579,776.59	579,776.59	7,264,575.80	7,264,575.80	756,143.76	756,143.76

Головний бухгалтер

(підпис)

1 Листопада 2021 р.

Додаток П

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

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди		
		2021	01	01
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРАДС"	за ЄДРПОУ	38260630		
Територія Солом'янський район м. Києва	за КОАТУУ	8038900000		
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240		
Вид економічної діяльності Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	за КВЕД	69.20		
Середня кількість працівників, осіб	7			
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	вулиця Вадима Гетьмана, буд. 1 Б, оф. 8, м. КИІВ, 03057	0443624882		

1.Баланс на 31 грудня 2020 р.

Актив	Форма № 1-м Код за ДКУД		1801006
	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	3,8	2,6
первісна вартість	1001	19,5	19,5
накопичена амортизація	1002	(15,7)	(16,9)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	0,3	0,3
первісна вартість	1011	45,7	45,7
знос	1012	(45,4)	(45,4)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	4,1	2,9
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	33,4	-
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	291,1	354,4
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	265,1	155,3
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	33,1	32,8
Витрати майбутніх періодів	1170	-	5,3
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	622,7	547,8
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	626,8	550,7

Продовження додатку П

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	150,0	150,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(68,2)	8,8
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	81,8	158,8
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	512,1	342,6
розрахунками з бюджетом	1620	1,9	13,8
у тому числі з податку на прибуток	1621	1,9	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	31,0	35,5
Усього за розділом III	1695	545,0	391,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	626,8	550,7

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2020 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 168,2	918,6
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	1 168,2	918,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(471,8)	(424,4)
Інші операційні витрати	2180	(583,9)	(483,6)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(1 055,7)	(908,0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	112,5	10,6
Податок на прибуток	2300	(35,5)	(1,9)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	77,0	8,7

Керівник

_____ (підпис)

Колобаєва Марина Михайлівна

_____ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Продовження додатку П

ТОВ "АФ "ПРАДІС"

Сформована 01.11.21 в 00:51:54

Оборотно-сальдова відомість за 2020 р.

Код	Рахунок Назва	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	44,266.00				44,266.00	
104	Машини та обладнання	44,266.00				44,266.00	
11	Інші необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	1,450.00				1,450.00	
12	Нематеріальні активи	19,542.10				19,542.10	
123	Права на комерційні позначення	2,500.00				2,500.00	
127	Інші нематеріальні активи	17,042.10				17,042.10	
13	Знос (амортизація) необоротних активів		61,126.60	1,202.16			62,328.76
131	Знос основних засобів		44,266.00				44,266.00
132	Знос інших необоротних матеріальних активів		1,120.00				1,120.00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		15,740.60	1,202.16			16,942.76
20	Виробничі запаси	32,667.16		32,373.84	65,041.00		
201	Сировина і матеріали	32,667.16		32,373.84	65,041.00		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	744.44		354.42	1,098.86		
23	Виробництво			471,738.39	471,738.39		
31	Рахунки в банках	33,087.04		1,538,969.74	1,539,325.49	32,731.29	
311	Поточні рахунки в національній валюті	33,087.04		1,516,851.70	1,517,207.45	32,731.29	
313	Інші рахунки в банку в національній валюті			22,118.04	22,118.04		
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	291,098.20		1,168,202.00	1,104,852.70	354,447.50	
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	291,098.20		1,168,202.00	1,104,852.70	354,447.50	
37	Розрахунки з різними дебіторами	265,025.00		345,189.04	454,893.04	155,321.00	
371	Розрахунки за виданими авансами	25.00		183,898.00	28,602.00	155,321.00	
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)	25.00		183,898.00	28,602.00	155,321.00	
377	Розрахунки з іншими дебіторами	265,000.00		139,173.00	404,173.00		
3771	Розрахунки з іншими дебіторами	265,000.00		139,173.00	404,173.00		
378	Розрахунки з державними цільовими фондами			22,118.04	22,118.04		
39	Витрати майбутніх періодів			8,686.00	3,369.16	5,316.84	
40	Зареєстрований (лайвовий) капітал		150,000.00				150,000.00
401	Статутний капітал		150,000.00				150,000.00
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	68,263.82			77,057.88		8,794.06
441	Прибуток нерозподілений				8,794.06		8,794.06
442	Непокріті збитки	68,263.82			68,263.82		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		512,064.16	860,930.66	691,449.96		342,583.46
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		512,064.16	860,930.66	691,449.96		342,583.46
64	Розрахунки за податками й платежами		1,903.00	74,430.30	86,345.75		13,818.45
641	Розрахунки за податками		1,903.00	70,520.04	82,435.49		13,818.45
6411	Прибутковий податок			46,922.94	46,922.94		

Продовження додатку П

6416	Податок на прибуток		1,903.00	1,903.00		
6417	Розрахунки по єдиному податку			21,694.10	35,512.55	13,818.45
642	Розрахунки за обов'язковими платежами			3,910.26	3,910.26	
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах			3,910.26	3,910.26	
65	Розрахунки за страхуванням			65,769.21	65,769.21	
651	За розрахунками із загальнооб. держ соц. страхування			65,769.21	65,769.21	
66	Розрахунки за виплатами працівникам			282,800.96	282,800.96	
661	Розрахунки за заробітною платою			260,682.92	260,682.92	
663	Розрахунки за іншими виплатами			22,118.04	22,118.04	
68	Розрахунки за різними операціями		31,050.00	409,220.00	413,720.00	35,550.00
681	Розрахунки за авансами одержаними		31,050.00	409,220.00	413,720.00	35,550.00
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті		31,050.00	409,220.00	413,720.00	35,550.00
70	Доходи від реалізації			1,168,203.00	1,168,203.00	
703	Дохід від реалізації робіт і послуг			1,168,202.00	1,168,202.00	
704	Вирахування з доходу			1.00	1.00	
79	Фінансові результати			1,168,202.00	1,168,202.00	
791	Результат операційної діяльності			1,168,202.00	1,168,202.00	
80	Матеріальні витрати			66,139.86	66,139.86	
801	Витрати сировини і матеріалів			65,041.00	65,041.00	
809	Інші матеріальні витрати			1,098.86	1,098.86	
81	Витрати на оплату праці			260,682.92	260,682.92	
811	Виплати за окладами й тарифами			233,176.80	233,176.80	
814	Оплата відлукток			27,506.12	27,506.12	
82	Відрахування на соціальні заходи			65,769.21	65,769.21	
821	Відрахування на загальнооб. державне соціальне страхування			65,769.21	65,769.21	
83	Амортизація			1,202.16	1,202.16	
833	Амортизація нематеріальних активів			1,202.16	1,202.16	
84	Інші операційні витрати			661,836.42	661,836.42	
90	Собівартість реалізації			471,738.39	471,738.39	
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг			471,738.39	471,738.39	
92	Адміністративні витрати			559,436.22	559,436.22	
93	Витрати на збут			20,282.96	20,282.96	
94	Інші витрати операційної діяльності			4,173.00	4,173.00	
949	Інші витрати операційної діяльності			4,173.00	4,173.00	
98	Податок на прибуток			35,512.55	35,512.55	
981	Податок на прибуток від усіх видів діяльності			35,512.55	35,512.55	
		756,143.76	756,143.76	9,741,843.25	9,741,843.25	613,074.73

Головний бухгалтер

(підпис)

1 Листопада 2021 р.

Додаток Р

ТОВ "АЕ-ПРАДС"

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

36250630

Цех, відділ

В касу для оплати в строки з _____ до _____ року
 В сумі Тринадцять тисяч п'ятсот дев'ять гривень 42 копійки
 Керівник: Колпабева М. М.
 Головний бухгалтер:

Розрахунково-платіжна відомість № НЗП-000023 за Вересень 2021 р.

№ з/п	Табельний номер	Категорія персоналу	Професія, посада	Відрацьовано днів, годин	Нараховано за видами виплат										Утримано та враховано										Сума, грн.			Правильні, ім'я, по батькові, ПІН	
					Доплат та надбавок					Премія	За чергову відпустку	Допомога за тимчасовою непрацездатністю			Доплата до мінім. ЗП	Разом, грн.	виплачено аванса	Податок на доходи фіз. осіб	Єдиний соціальний внесок	Профспілковий внесок	Інші утримання	Разом	Заборгованість за період праці	Виплачено за попередні періоди	Заробітної плати	Належить до виплати	Разом до видачі		Розліски в отриманні
					За тариф. ставками (посад. окладами)	Благодійна допомога	Обклад. податками мат. допомога	Обклад. податками мат. доп. (ВВ)	Індексація			місяць	дні	сума, грн.															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	12		Бухгалтер	22	6200.00	-	-	-	80.89	-	-	-	-	-	-	6280.89	2495.50	1130.56	-	-	94.21	3720.27	-	-	6280.89	2560.62	2560.62		Бевотосна Людмила Олександрівна, 2164207285
2	18		Молодий бухгалтер	22	5000.00	-	-	-	80.89	-	-	-	-	-	-	6080.89	2415.00	1094.56	-	-	91.21	3600.77	-	-	6080.89	2480.12	2480.12		Глибарева Діана Дієманівна, 360600384
3	17		Молодий бухгалтер	14	3818.18	-	-	-	51.48	-	2141.70	-	-	-	-	6011.36	3982.33	1082.04	-	-	90.17	5154.54	-	-	6011.36	856.80	856.82		Гордишук Тетяна Ярославівна, 307311045
4	2		Директор	22	6400.00	-	-	-	80.89	-	-	-	-	-	-	6480.89	2576.00	1166.56	-	-	97.21	3839.77	-	-	6480.89	2641.12	2641.12		Колобасова Марина Михайлівна, 3296716466
5	16		Бухгалтер	22	6200.00	-	-	-	80.89	-	-	-	-	-	-	6280.89	2495.50	1130.56	-	-	94.21	3720.27	-	-	6280.89	2560.62	2560.62		Малько Ольга Петрівна, 3578802487
6	19		Молодий бухгалтер	22	6000.00	-	-	-	80.89	-	-	-	-	-	-	6080.89	2415.00	1094.56	-	-	91.21	3600.77	-	-	6080.89	2480.12	2480.12		Розколенко Ольга Андріївна, 3697309343
Разом:					34618.18	-	-	-	456.93	-	2141.70	-	-	-	-	37215.81	16379.33	6698.84	-	-	558.22	23636.39	-	-	37215.81	13579.42	13579.42		

Начальний підрозділу

(підпис, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис, прізвище)

Додаток С

ТОВ "АФ "ПРАДИС"

Звітний для відрахувань у Фонди
за Вересень 2021 р.

П.І.П.-б. працівника	Нарахування		Єдиний соціальний внесок							
	Вал. витрати	З прибутку	База з ФОП				База з ФОП (інвал.)			База лікарн.
			Вал. витрати	Відпуст.	Дод. база	З прибутку	Вал. витрати	Відпуст.	З прибутку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Безотосна Людмила Олександрівна	6280.89	-	6280.89	-	-	-	-	-	-	-
Ганбарова Діана Джаванширівна	6080.89	-	6080.89	-	-	-	-	-	-	-
Гордійчук Тетяна Ярославівна	6011.36	-	3869.66	2141.70	-	-	-	-	-	-
Колобасва Марина Михайлівна	6480.89	-	6480.89	-	-	-	-	-	-	-
Малько Ольга Петрівна	6280.89	-	6280.89	-	-	-	-	-	-	-
Прокопенко Ольга Андріївна	6080.89	-	6080.89	-	-	-	-	-	-	-
Разом:	37215.81	-	35074.11	2141.70	-	-	-	-	-	-

Разом відрахувань з фонду заробітної плати	Ставка	База	Вал. витрати	З прибутку	Всього
Соціальний фонд	22 %	37215.81	8187.50	-	8187.50
Соціальний фонд (різниця)	22 %	-	-	-	-
Соціальний фонд (інваліди)	8.41 %	-	-	-	-

Директор

Колобасва М. М.

Головний бухгалтер

Додаток Т



Рис. 2.3. Класифікація користувачів інформації бухгалтерської звітності