

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ ВИТРАТ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ

виконав: студент спеціальності
071 “Облік і оподаткування”
Срібняк Василь Васильович

науковий керівник:
доцент к.е.н Григорів О.О

рецензент:
д.е.н., проф. Левандівський О.Т.

Івано-Франківськ – 2024

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри Іван БАЛАНЮК

_____ “ 29 ” листопада 2023 р.

З А В Д А Н Н Я

на кваліфікаційну роботу студента

Срібняка Василя Васильовича

1. Тема роботи “Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств” керівник роботи Григорів Ольга Орестівна, к.е.н., доц. кафедри фінансів.
2. Перелік питань, які потрібно розробити: Економічний зміст і значення витрат у діяльності малого підприємства; Класифікація та оцінка витрат малих підприємств; Нормативно-правове регулювання обліку витрат у малих підприємствах; Організація обліку витрат та правила документообігу; Особливості обліку амортизації витрат, пов'язаних з використанням основних засобів; Аналіз структури, складу та динаміки витрат на підприємстві; Шляхи оптимізації та зниження витрат у малих підприємствах.
3. Дата видачі завдання: 04.12.2023 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Розділ 1. Теоретико-економічні основи обліку та аудиту витрат малих підприємств.	18.03.2024 р.	Виконано
2	Розділ 2. Організація і методика обліку витрат на малих підприємствах на прикладі ТОВ “Вектор аудиту, аудиторська компанія”	28.06.2024 р.	Виконано
3	Розділ 3. Аналіз структури, складу та ефективності витрат малих підприємств.	15.11.2024 р.	Виконано
4	Висновки, перелік посилань та список використаних джерел	21.11.2024 р.	Виконано
5	Захист випускної роботи	19.12.2024 р.	Виконано

Студент _____ Срібняк В.В.

Керівник роботи _____ Григорів О.О.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

наукового керівника, кандидата економічних наук, доцент кафедри фінансів

Григоріва О.О.

на кваліфікаційну роботу магістра 2 курсу групи ОО-М2 студента спеціальності

071 "Облік і оподаткування" Срібняка Василя Васильовича

на тему: "Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств"

Організація та методика обліку і аудиту витрат є одним із ключових аспектів функціонування малих підприємств, адже ефективно побудована система обліку та аудиту дозволяє оптимізувати витрати, забезпечувати прозорість фінансової інформації та підвищувати рівень довіри з боку інвесторів, партнерів і кредиторів.

У сучасних умовах нестабільності економічного середовища України, малі підприємства стикаються із численними викликами, які стосуються обмеженості ресурсів та необхідності ефективного управління витратами. Саме тому вибрана тема дослідження є актуальною і важливою.

У першому розділі магістерської роботи Срібняк Василь обґрунтував теоретичні засади організації бухгалтерського обліку та аудиту витрат на підприємствах малого бізнесу. Узагальнено класифікацію витрат, специфіку їх відображення у фінансовій звітності, а також висвітлено особливості проведення аудиту таких витрат.

Другий розділ присвячено аналізу організаційних аспектів обліку та аудиту витрат на прикладі ТОВ «Вектор аудиту, аудиторська компанія». Автор детально проаналізував організацію бухгалтерського обліку, описав методику проведення аудиторської перевірки та навів реальні дані для підтвердження висновків.

Третій розділ роботи містить рекомендації щодо вдосконалення методологічних та організаційно-технічних аспектів обліку та аудиту витрат, які можуть бути корисними для малих підприємств у практичній діяльності.

Практична значущість. Результати роботи мають високу практичну цінність, оскільки пропоновані рекомендації можуть бути використані для підвищення ефективності управління витратами на підприємствах малого бізнесу.

Хоча робота виконана на високому рівні, певні аспекти, зокрема порівняння теоретичних положень з практичним досвідом, могли б бути висвітлені більш детально. Однак це не впливає на загальну позитивну оцінку роботи.

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота Срібняка Василя на тему: "Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств" є завершеним самостійним дослідженням, яке відповідає встановленим вимогам до магістерських робіт. Робота має науково-практичну цінність і може бути допущена до захисту з позитивною оцінкою. Автор заслуговує на присудження другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування".

Науковий керівний

Кандидат економічних наук

Доцент кафедри фінансів

_____ Григорів О.О

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

доктора економічних наук, завідувача кафедри фінансів,

Левандівського Омеляна Тарасовича на кваліфікаційну роботу

магістра 2 курсу групи ОО-М2 Срібняка Василя Васильовича

на тему:

“Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств”

У сучасних умовах нестабільності економіки України малі підприємства відіграють важливу роль, але стикаються з викликами, такими як обмеженість ресурсів і необхідність оптимізації витрат. Ефективний облік витрат є основою для прийняття управлінських рішень, а аудит забезпечує контроль за достовірністю фінансової звітності, підвищуючи довіру партнерів та інвесторів.

Об'єктом дослідження є процес організації бухгалтерського обліку та аудиту витрат на прикладі ТОВ «Вектор аудиту».

Предметом дослідження виступають методологічні та організаційні аспекти обліку і аудиту витрат, які впливають на ефективність управління фінансовими ресурсами малих підприємств.

Позитивним аспектом роботи виступає комплексний теоретичний аналіз: У першому розділі роботи автор обґрунтував економічну сутність витрат, розкрив класифікацію та оцінку витрат, а також дослідив нормативно-правове регулювання обліку витрат. Другий розділ присвячений аналізу організації обліку витрат на прикладі конкретного підприємства – ТОВ «Вектор аудиту». Рекомендації для вдосконалення: У третьому розділі містяться пропозиції щодо підвищення ефективності облікових і аудиторських процесів, які є практично цінними для підприємств малого бізнесу.

Практичне значення роботи полягає у впровадженні рекомендацій щодо вдосконалення організації та методики обліку і аудиту витрат, що дозволяє оптимізувати витрати та покращити якість управлінських рішень.

Недоліки Недостатньо висвітлено міжнародний досвід організації обліку та аудиту витрат, що могло б розширити аналітичну базу дослідження. Варто було б більше уваги приділити автоматизації облікових процесів і їх впливу на зниження витрат малих підприємств.

Загальний висновок Кваліфікаційна робота Срібняка Василя Васильовича на тему: "Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств" є завершеним, самостійно виконаним дослідженням, що відповідає встановленим вимогам до магістерських робіт. Робота має високу наукову та практичну цінність, може бути допущена до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування".

Рецензент

доктор економічних наук

завідувача кафедри фінансів _____ Левандівський О.Т.

"18" грудня 2024 р.

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти виконана Срібняк В.В

Назва роботи «Організація та методика обліку і аудиту витрат малих підприємств»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування».

Кваліфікаційна робота містить: 95 сторінок, список літератури з 51 найменування, таблиць 16; рисунків 8; додатків 5.

Об'єктом дослідження є процес організації бухгалтерського обліку та аудиту витрат на прикладі ТОВ «Вектор Аудиту, аудиторська компанія».

Предметом дослідження є методологічні та організаційні аспекти обліку і аудиту витрат, які впливають на ефективність управління фінансовими ресурсами малих підприємств.

Мета роботи полягає у розробці теоретичних і практичних рекомендацій щодо вдосконалення організації та методики обліку і аудиту витрат малих підприємств.

За результатами дослідження розроблено теоретичні і практичні рекомендації щодо вдосконалення організації та методики обліку і аудиту витрат малих підприємств.

Практична цінність. Практична цінність результатів, отриманих в кваліфікаційній роботі полягає в тому, що було розроблено низку теоретичних і практичних рекомендацій, спрямованих на вдосконалення організації та методики обліку і аудиту витрат малих підприємств. Враховуючи обмеженість ресурсів таких підприємств, а також специфічні проблеми, з якими вони стикаються в процесі ведення обліку витрат

Ключові слова: Облік витрат, аудит витрат, малі підприємства, методика обліку, калькуляція собівартості, внутрішній аудит, зовнішній аудит.

Рік виконання роботи 2023-2024.

Рік захисту роботи 2024.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ТОВ - Товариство з обмеженою відповідальністю

ВВП – Внутрішній валовий продукт

ПДВ - Податок на додану вартість

П(С)БО - Положення (стандарт) бухгалтерського обліку

НБУ - Національний банк України

МНА - Малоцінні необоротні активи

МСФЗ - Міжнародні стандарти фінансової звітності

МФУ – Міністерство фінансів України

ЗМІСТ

ВСТУП.....	11
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ	13
1.1 Теоретичні засади організації обліку на підприємствах малого бізнесу: класифікація елементів та їх систематизація	13
1.2 Особливості організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу.....	23
1.3 Специфіка проведення аудиту на підприємствах малого бізнесу	28
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»	31
2.1. Характеристика організаційно-економічної діяльності ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»	31
2.2. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»	48
2.3 Проведення аудиту підприємством ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»	54
РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ».....	58
3.1. Шляхи удосконалення методологічних та організаційно-технічних аспектів облікової політики	58
3.2 Вдосконалення організації бухгалтерського обліку та аудиту	64
ВИСНОВКИ.....	69
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	71
ДОДАТКИ.....	76

ВСТУП

Актуальність роботи. У сучасних умовах функціонування малого бізнесу, який виступає важливою складовою економіки України, питання ефективної організації бухгалтерського обліку та аудиту набувають особливого значення. Малі підприємства забезпечують гнучкість економіки, створюють нові робочі місця та стимулюють інноваційний розвиток, проте їх діяльність часто супроводжується специфічними викликами, такими як обмеженість ресурсів, нестабільність законодавчого середовища та ризики фінансових втрат.

Бухгалтерський облік на малих підприємствах є основою для прийняття управлінських рішень, забезпечення прозорості фінансової інформації та дотримання законодавчих норм. Водночас аудит сприяє підтвердженню достовірності облікових даних, підвищенню довіри з боку інвесторів, кредиторів і партнерів. Правильно організовані облік та аудит дозволяють малим підприємствам ефективно управляти витратами, оптимізувати використання ресурсів та забезпечувати стійкість бізнесу.

Тема дослідження є надзвичайно актуальною в контексті розвитку українського малого бізнесу. Магістерська робота спрямована на вивчення теоретичних засад обліку та аудиту, аналіз практики їх організації на прикладі ТОВ «Вектор Аудиту, аудиторська компанія», а також розробку шляхів удосконалення відповідних методик та підходів.

Метою дослідження є розробка теоретичних і практичних рекомендацій щодо вдосконалення організації та методики обліку і аудиту витрат малих підприємств.

Об'єктом дослідження є процес організації бухгалтерського обліку та аудиту витрат на прикладі ТОВ «Вектор Аудиту, аудиторська компанія».

Предметом дослідження є методологічні та організаційні аспекти обліку і аудиту витрат, які впливають на ефективність управління фінансовими ресурсами малих підприємств.

Завдання роботи:

- дослідження теоретичних засад організації обліку на підприємствах малого бізнесу: класифікація елементів та їх систематизація;
- вивчення особливостей організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу;
- аналіз специфіки проведення аудиту на підприємствах малого бізнесу;
- дослідження характеристики організаційно-економічної діяльності ТОВ «Вектор аудиту, аудиторська компанія»;
- аналіз організації бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «Вектор аудиту, аудиторська компанія»;
- аналіз проведення аудиту підприємством ТОВ «Вектор аудиту, аудиторська компанія»;
- дослідження шляхів удосконалення методологічних та організаційно-технічних аспектів облікової політики;
- пропозиції шляхів вдосконалення організації бухгалтерського обліку та аудиту.

Структура роботи складається з вступу, трьох розділів, висновків, додатків та списку використаних джерел. Робота містить дев'ять рисунків, шістнадцять таблиць та два додатки.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ

1.1 Теоретичні засади організації обліку на підприємствах малого бізнесу: класифікація елементів та їх систематизація

Малі підприємства відіграють важливу роль у соціально-економічному розвитку країни. Рівень економічного зростання та ефективність функціонування держави значною мірою залежать від активності підприємницької діяльності. У розвинених країнах внесок малого бізнесу становить близько половини валового внутрішнього продукту (ВВП). Аспекти організації бухгалтерського обліку є актуальними для всіх підприємств незалежно від їх розміру чи форми власності. Проте особливу увагу привертають проблеми організації обліку на малих підприємствах через специфічний характер методів і підходів, які вони застосовують.

Бухгалтерський облік на малих підприємствах має відповідати чинним нормам законодавства та враховувати специфіку їхньої господарської діяльності. Надзвичайно важливим стає питання ефективної організації та методики ведення обліку, що узгоджується з потребами системи управління підприємством у цілому. Раціональний підхід до організації облікових процесів дозволяє забезпечити надійність і прозорість фінансової інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень.

Саме ж поняття «мале підприємство» було введено в Україні в 1991 році п.2 ст.2 Закону України «Про підприємства в Україні». З 01.01.2004 р. Закон №887 утратив свою дію з вступом в силу Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. №436 - IV. Проте з 01.01.2018 р. вступив в силу Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 05.10.2017 р. № 2164-29, яким визначено критерії визнання «мікропідприємство», «мале підприємство», «середнє підприємство» «велике підприємництво».

У сучасних умовах функціонування підприємств бухгалтерський облік відіграє ключову роль у забезпеченні якісної інформаційної підтримки процесу управління. Це вимагає перегляду окремих теоретичних та практичних аспектів

обліку, а також вдосконалення методів формування і обробки облікових даних, особливо на підприємствах малого бізнесу. Для ефективного вирішення цих завдань у межах реформування системи обліку в Україні необхідно визначити основи та пріоритети організації бухгалтерського обліку в малих підприємствах і враховувати їх при розробці рекомендацій щодо його методології та організації.

Організація бухгалтерського обліку є одним із важливих напрямів розвитку малого підприємництва, адже саме від її якості залежить ефективність управління ресурсами підприємства.

Незважаючи на численні наукові підходи до трактування терміну «організація бухгалтерського обліку», досі не існує єдиного загальноприйнятого визначення, що свідчить про багатогранність і складність цього поняття.

Гоголь Т. А. підкреслює, що організація бухгалтерського обліку полягає у впорядкуванні окремих складових елементів обліку в єдину цілісну систему. Ця система характеризується чітко визначеними властивостями та логічною структурою, що включає такі компоненти: об'єкти організації бухгалтерського обліку; форми його організації; технічні засоби та інші інструменти; а також загальнонаукові й спеціалізовані методи та прийоми дослідження. Усі ці елементи взаємодіють у певній послідовності на різних етапах організації облікового процесу, причому послідовність залишається незмінною для всіх його стадій [7, с. 94].

Фабіянська В. Ю., проаналізувавши трактування поняття організації бухгалтерського обліку в навчальній і науковій літературі, дійшла висновку, що це поняття найчастіше визначається наступним чином: «система дій, необхідних для побудови облікового процесу з метою отримання інформації про господарську діяльність»; «комплекс заходів, спрямованих на створення раціональної системи бухгалтерського обліку»; «створення, упорядкування та вдосконалення існуючої облікової системи для забезпечення її відповідності управлінським потребам»; «комплекс дій керівника чи власника підприємства, які спрямовані на збір, реєстрацію та узагальнення господарських фактів для отримання достовірної інформації, необхідної для ухвалення правильних управлінських рішень».

Узагальнюючи ці визначення, автор пропонує розглядати організацію бухгалтерського обліку як комплекс заходів із налаштування, підтримки та вдосконалення системи обліку відповідно до управлінських потреб підприємства. При цьому враховуються специфічні особливості діяльності підприємства, такі як форма власності, характер і масштаби господарської діяльності [45, с. 221].

Науковці Труш Ю. Т., Потрус Н. П. та Король Г. О. пропонують дещо інший підхід до розуміння організації обліку. Вони визначають її як процес формування та постійного вдосконалення облікових і трудових процесів, а також методичного й методологічного забезпечення. Основною метою цього процесу є надання користувачам повної, достовірної та об'єктивної інформації, необхідної для ухвалення ефективних управлінських рішень [44, с. 10].

Кожне з наведених визначень є цілком обґрунтованим, оскільки бухгалтерський облік виконує контрольну функцію та задовольняє інформаційні потреби користувачів.

Особливості організації системи бухгалтерського обліку на малих підприємствах обумовлені наступними чинниками:

- Вибір системи оподаткування. Відповідно до законодавства, підприємства, незалежно від форми власності та масштабу діяльності, можуть обирати між загальною системою оподаткування та спрощеною, за умови відповідності встановленим критеріям.

- Форма організації бухгалтерського обліку. Перед підприємствами стоїть вибір одного з чотирьох варіантів організації облікового процесу.

- Система бухгалтерського обліку. Суб'єкти малого бізнесу обирають між загальною, спрощеною або простою формою обліку, залежно від обсягів діяльності та нормативних вимог. Відповідно до цього складається загальна, спрощена або проста фінансова звітність.

- Використання плану рахунків. Підприємства мають можливість застосовувати як загальний, так і спрощений план рахунків, враховуючи обрану форму організації та систему оподаткування.

— Облік без використання плану рахунків і принципу подвійного запису. Ця спрощена форма ведення обліку характерна для мікропідприємств і забезпечує мінімізацію трудовитрат на облікові процеси.

Таким чином, організація бухгалтерського обліку на малих підприємствах є гнучким процесом, що адаптується до потреб підприємства та нормативного середовища [5, с. 209].

На основі аналізу наукових підходів і власних досліджень можна визначити, що на організацію обліку малих підприємств впливають такі чинники:

1. Форми організації бухгалтерського обліку.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», підприємства мають можливість самостійно обирати форму організації облікового процесу:

- введення до штату посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби під керівництвом головного бухгалтера;
- користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку, який зареєстрований як підприємець і здійснює діяльність без створення юридичної особи;
- ведення обліку на договірних умовах через централізовану бухгалтерію або аудиторську компанію;
- самостійне ведення обліку та складання звітності власником чи керівником підприємства. Останній варіант не використовується для підприємств, звітність яких підлягає оприлюдненню, а також для бюджетних установ.

2. Форми облікових реєстрів і форми бухгалтерського обліку.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачає, що підприємство може самостійно визначати форму обліку залежно від своїх потреб і специфіки діяльності.

3. Вибір системи оподаткування залежно від групи платника податків. Згідно з Податковим кодексом України, малі підприємства можуть обирати між двома системами оподаткування: загальною та спрощеною.

Спрощена система оподаткування передбачає особливий механізм розрахунку та сплати податків, що замінює окремі види податків і зборів сплатою єдиного податку. Ця система функціонує в межах, визначених Податковим кодексом, і вимагає ведення спрощеного обліку та звітності.

Загальна система оподаткування є більш складною з точки зору обліку та звітності, однак вона надає підприємствам можливість займатися будь-яким видом діяльності без обмежень, властивих спрощеній системі.

Наукові дослідження свідчать про наявність як переваг, так і недоліків обох систем оподаткування, що обумовлює їх вибір залежно від специфіки діяльності підприємства (рис. 1.1).

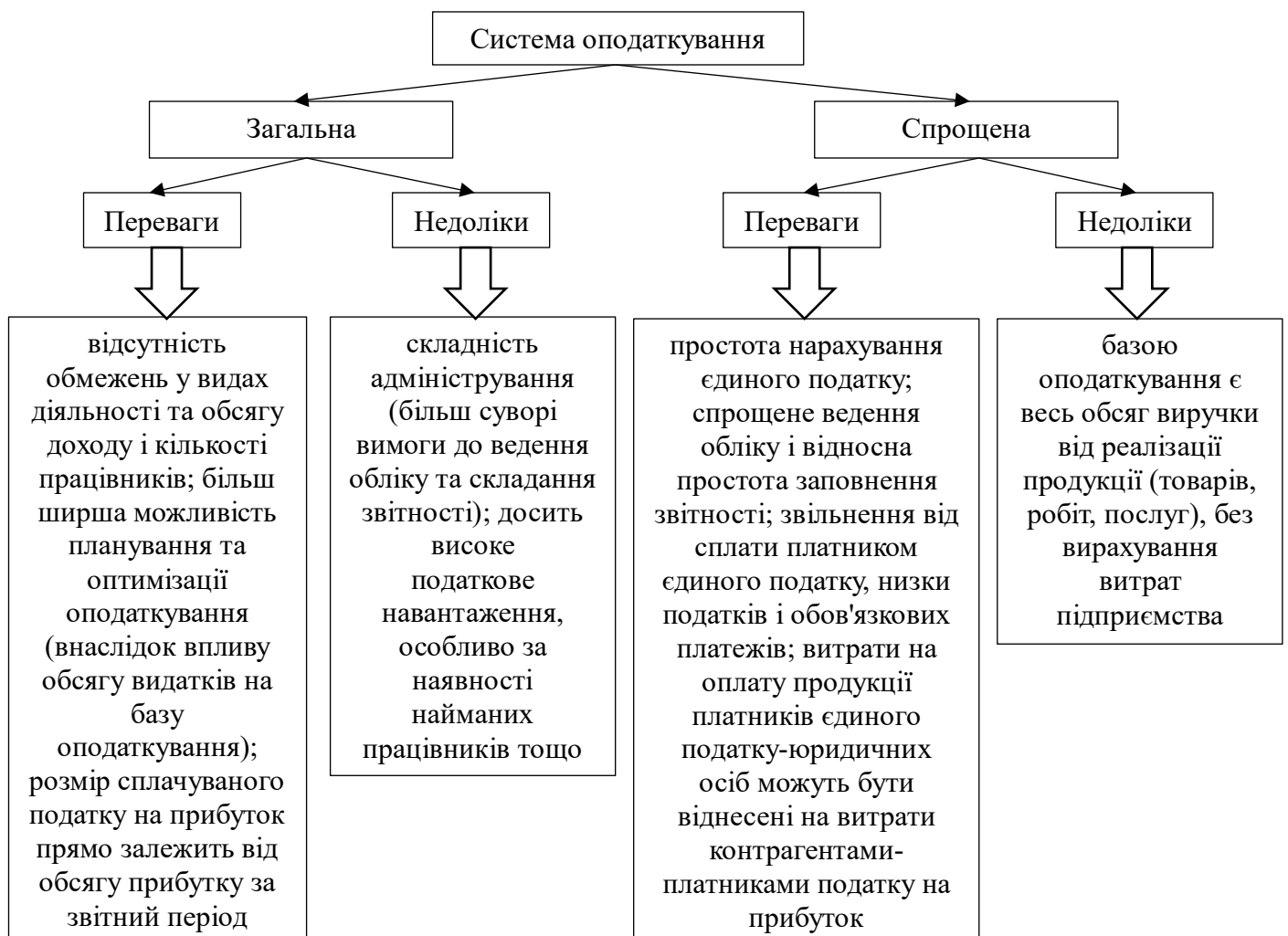


Рис. 1.1. Переваги та недоліки систем оподаткування

Складено автором на основі джерела [52]

Очевидно, що важливим фактором впливу на побудову обліку в малому бізнесі являється система оподаткування. При цьому, на обрання форми обліку впливає розмір підприємства та група платника єдиного податку [3, с. 35].

Відповідно до норм Податкового кодексу України, платники єдиного податку поділяються на чотири групи:

1. **Перша група** включає фізичних осіб-підприємців, які не залучають найманих працівників, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках або надають побутові послуги населенню, мають річний обсяг доходу, що не перевищує 300 тисяч гривень.

2. **Друга група** охоплює фізичних осіб-підприємців, які надають послуги (зокрема побутові) платникам єдиного податку чи населенню, займаються виробництвом або продажем товарів, чи працюють у сфері ресторанного господарства, не залучають найманих працівників або мають до 10 осіб у трудових відносинах одночасно, мають річний обсяг доходу, що не перевищує 1,5 мільйона гривень.

3. **Третя група** охоплює фізичних осіб-підприємців, які можуть як залучати, так і не залучати найманих працівників, без обмежень щодо їх кількості та юридичних осіб будь-якої організаційно-правової форми, річний дохід яких не перевищує 5 мільйонів гривень.

4. **Четверта група** призначена для сільськогосподарських товаровиробників, частка сільськогосподарської продукції в загальному обсязі їхнього виробництва за попередній звітний рік становить не менше 75%.

До першої та другої груп однозначно належать суб'єкти малого підприємництва. У той же час для третьої та четвертої груп діють обмеження щодо кількості працівників, які, відповідно до Господарського кодексу України, не можуть перевищувати 50 осіб.

Варто зазначити, що платники єдиного податку першої–третьої груп (фізичні особи) ведуть облік відповідно до норм Податкового кодексу України. Натомість платники єдиного податку третьої та четвертої груп (юридичні особи)

здійснюють облік у відповідності до положень бухгалтерського та податкового законодавства.

Зокрема, платники єдиного податку першої та другої груп, а також третьої групи (фізичні особи-підприємці), які не є платниками податку на додану вартість (ПДВ), ведуть *Книгу обліку доходів*. У цій Книзі щодня, за підсумками робочого дня, фіксуються отримані доходи, серед яких кошти, що надійшли на поточний рахунок платника податку або отримані готівкою та вартість безоплатно отриманих товарів, робіт чи послуг.

Фізичні особи-підприємці, які належать до третьої групи єдиного податку та є платниками ПДВ, ведуть *Книгу обліку доходів і витрат*. У ній щодня відображаються як отримані доходи, так і понесені витрати. До доходів відносяться надходження коштів на поточний рахунок або у вигляді готівки або вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг).

До витрат, що відображаються у Книзі, належать витрати на придбання товарів (робіт, послуг), виплата заробітної плати, сплата єдиного соціального внеску тощо.

Платники єдиного податку третьої та четвертої груп, які є юридичними особами та належать до малого підприємництва, мають можливість вибору різних форм обліку. Для цього вони керуються такими нормативними актами, як Методичні рекомендації щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами.

Крім того, суб'єкти малого бізнесу можуть обрати загальну систему оподаткування. В такому разі для організації облікової діяльності вони використовують Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку та спеціальні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку, зокрема для сільськогосподарських підприємств.

Отже, для малих підприємств, що працюють за загальною системою оподаткування, застосовують Загальний план рахунків, затверджений Наказом Міністерства фінансів України № 291. Вони можуть використовувати як рахунки

8 і 9 класу одночасно, так і тільки рахунки 9 або 8 класу, залежно від специфіки обліку.

У останні роки активно проводилась робота з удосконалення законодавства, що стосується системи оподаткування, обліку та звітності для малих підприємств. Однак, існуючі нормативні документи з обліку та фінансової звітності мають певні недоліки та потребують подальшого вдосконалення. Облік на малих підприємствах України регулюється Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), які застосовуються також і на великих підприємствах. Основою для розробки П(С)БО є Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, орієнтовані, в першу чергу, на транснаціональні корпорації.

Методика бухгалтерського обліку для малих підприємств визначається національним Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», а також Методичними рекомендаціями щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами та Міжнародним стандартом фінансової звітності для малих та середніх підприємств.

Суб'єкти малого бізнесу, що використовують спрощену систему оподаткування, можуть застосовувати Спрощений план рахунків або вести облік без використання плану рахунків та принципу подвійного запису.

Юридичні особи – суб'єкти малого підприємництва обирають одну з наведених форм бухгалтерського обліку:

1. журнальну чи журнально-ордерну;
2. просту;
3. спрощену;
4. автоматизовану.

Журнально-ордерна система обліку передбачає організацію інформації у журналах та відомостях, які складаються на основі первинних документів при їх надходженні до бухгалтерії або підсумками за місяць. Цю форму обліку використовують у випадках, коли підприємство займається складним,

матеріаломістким виробництвом, що потребує відображення великої кількості господарських операцій та розрахунків, наприклад, у сільському господарстві.

Просту форму бухгалтерського обліку зазвичай застосовують на підприємствах із невеликим обсягом робіт і мінімальним документообігом, таких як сфера обслуговування або надання послуг. У цьому випадку всі господарські операції обов'язково мають відображатися із застосуванням методу подвійного запису.

Спрощена форма обліку використовується, коли неможливо застосувати просту форму, або за вибором самого суб'єкта малого підприємництва. Застосовуючи спрощену форму обліку, можна обліковувати господарські операції двома способами: без використання подвійного запису або з його застосуванням.

Впровадження автоматизованої форми бухгалтерського обліку полягає у заміні традиційних паперових носіїв інформацією на електронні носії, яким надається юридична сила згідно з Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88.

Автоматизована (комп'ютерна) форма обліку базується на комплексному використанні високопродуктивних електронно-обчислювальних машин, що забезпечують автоматизований процес збору, реєстрації та обробки облікової інформації, необхідної для ефективного контролю та управління.

Однак, автоматизована система ведення обліку на підприємстві має також і недоліки (рис. 1.2).

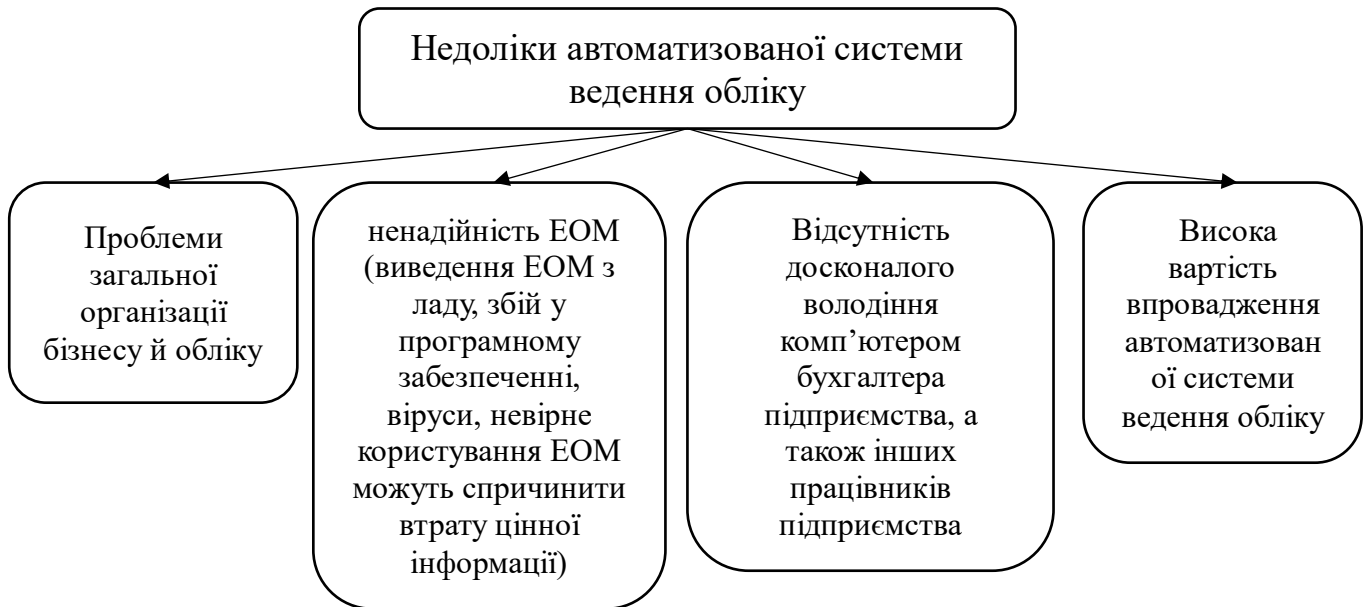


Рис. 1.2. Недоліки автоматизованої системи ведення обліку

Складено автором на основі джерела [53]

Тому рівень організації бухгалтерського обліку впливає на ефективність забезпечення всієї системи інтересів користувачів фінансової звітності та функціонування бухгалтерського обліку на підприємстві в цілому [11, с. 38].

Таким чином, суб'єкти малого бізнесу мають низку переваг, серед яких мінімальні початкові інвестиції, де статутний капітал таких підприємств може починатися від 1000,00 тис. грн., можливість створення нових робочих місць, а також здатність оперативно реагувати на зміни в потребах споживачів. Однак, вони також стикаються з певними недоліками, такими як нестабільність, залежність від економічних коливань, обмежені фінансові ресурси та вплив рівня інфляції.

З урахуванням вищезазначеного, можна зробити висновок, що основними особливостями організації обліку на малих підприємствах є: вибір системи оподаткування; затвердження обраної форми бухгалтерського обліку в наказі про облікову політику; використання відповідних первинних документів для підтвердження господарських операцій; відображення інформації у відповідних облікових регістрах, що залежить від вибраної форми обліку; узагальнення даних у фінансовій звітності.

1.2 Особливості організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу

Одним з ключових завдань організації бухгалтерського обліку є створення ефективної системи збору та обробки інформації, що дозволяє забезпечити належне управління малим підприємством та сприяє зростанню доходів від його діяльності.

Організація бухгалтерського обліку включає в себе низку заходів, що реалізуються власником або керівником підприємства з метою створення, підтримки, постійного вдосконалення та належного функціонування системи бухгалтерського обліку на підприємстві [4,с.72].

Облік на підприємствах ведеться з моменту реєстрації і до завершення процесу ліквідації. Основною валютою для бухгалтерського обліку є національна валюта України — гривня. У разі здійснення валютних операцій, всі господарські операції перераховуються в національну валюту за курсом НБУ на дату їх виконання.

За організацію бухгалтерського обліку відповідає керівник підприємства, який зобов'язаний дотримуватися чинного законодавства та установчих документів. Ключовими нормативно-правовими актами, що регулюють організацію обліку і формування фінансової звітності для малих підприємств, є: Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996 від 16.07.1999 р., План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, затверджений МФУ 19.04.2001 р. №186, а також «Положення про спрощену систему бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва», затверджене Міністерством фінансів України №727/98 від 09.07.1998 р. Окрім того, організація бухгалтерського обліку на малих підприємствах також регламентується Методичними рекомендаціями щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку №422, які рекомендуються для систематизації даних у регістрах бухгалтерського обліку методом подвійного запису, що дозволяє здійснювати узагальнення даних про активи, капітал, зобов'язання та фінансово-господарську діяльність підприємства з метою складання фінансової звітності.

Ці та інші нормативні документи визначають передумови організації бухгалтерського обліку та принципи його побудови (рис. 1.3).



Складено автором на основі джерела [15]

Рис. 1.3. Передумови і принципи побудови організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу

Основні принципами бухгалтерського обліку, фінансової звітності та аудиту представлені в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Принципи бухгалтерського обліку та аудиту

Принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності	Принципи аудиту
Обачність	Цілісність, об'єктивність, незалежність
Повне висвітлення	Конфіденційність
Автономність	Компетентність, майстерність
Послідовність	Документування
Безперервність	Планування
Превалювання сутності над формою	Одержання аудиторських висновків
Нарахування та відповідність доходів і витрат	Перевірка системи обліку і внутрішнього контролю
Фактична собівартість	Суттєвість
Єдиний грошовий вимірник	Аудиторський висновок та складання звіту
Періодичність	

Складено автором на основі джерела [15].

Принципи бухгалтерського обліку визначаються Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та Положенням (стандарт) 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», а принципи аудиту базуються на міжнародних нормах аудиту (МНА) №3, на які також спирається вітчизняний аудит.

Основними завданнями бухгалтерського обліку є забезпечення збереження майна підприємства та визначення результатів його діяльності. Недотримання цих завдань керівництвом може призвести до небажаних наслідків.

Ключовим елементом в організації бухгалтерського обліку є розробка облікової політики підприємства. Визначення облікової політики згідно з національними та міжнародними стандартами представлено на рисунку 1.2. У документі облікової політики зазначаються принципи і методи ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, а також оцінки, що застосовуються для розподілу витрат між звітними періодами, якщо є кілька варіантів. Малі зміни до цього документа можуть бути внесені наказом

керівника, однак у разі суттєвих змін рекомендується оформити облікову політику в новій редакції.

Облікова політика може бути розроблена не тільки головним бухгалтером (якщо функції керівника виконуються окремо), але й із залученням аудитора або зовнішніх організацій, які спеціалізуються на формуванні облікової політики для підприємств.

Таким чином, облікова політика є ключовим завданням для керівника малого підприємства, і вона повинна відповідати всім вимогам, визначеним НП(С)БО або МСФЗ (залежно від того, за якими стандартами підприємство складає свою звітність). Іншим важливим аспектом є організація бухгалтерського обліку, що включає правильне відображення всіх господарських операцій у первинних документах, зберігання документів, реєстрів і звітності.

Щодо особливостей організації бухгалтерського обліку на малих підприємствах, то вони визначаються такими факторами:

- система оподаткування (загальна або спрощена, якщо підприємство відповідає відповідним критеріям);
- форма організації бухгалтерського обліку;
- система бухгалтерського обліку (загальна, спрощена або проста форма обліку і, відповідно, складання загальної, спрощеної або простої фінансової звітності);
- план рахунків (загальний або спрощений, залежно від форми організації підприємства та обраної системи оподаткування);
- ведення обліку без застосування плану рахунків і методу подвійного запису (для суб'єктів мікропідприємництва) [18, с. 209].

Особливої уваги потребує вибір форми ведення бухгалтерського обліку, адже юридичні особи, які є суб'єктами малого підприємництва, мають можливість обрати одну з таких форм: журнально-ордерну, просту, спрощену (з використанням реєстрів відповідно до Наказу МФУ №422 або Наказу МФУ №720, де не застосовується принцип подвійного запису), а також автоматизовану.

Організація облікового процесу на підприємствах малого бізнесу відрізняється залежно від специфіки їх діяльності, потреб у фінансовій інформації та основних завдань, поставлених перед бухгалтерським обліком.

Одним із ключових аспектів є вибір форми обліку, адже кожна з них поєднує різні типи облікових регістрів. Це дозволяє забезпечити оперативний контроль, своєчасність, точність, достовірність та повноту відображення всіх господарських операцій, що відбуваються на підприємстві, а також сприяє правдивому узагальненню даних у фінансовій звітності.

Суб'єкти малого підприємництва мають можливість самостійно обирати форму ведення обліку, однак обрану форму необхідно обов'язково закріпити в Наказі про облікову політику підприємства та використовувати її без змін протягом звітного року.

На основі вищевикладеного можна виокремити такі особливості організації бухгалтерського обліку суб'єктів малого бізнесу:

- визначення системи оподаткування;
- затвердження обраної форми обліку в Наказі про облікову політику;
- використання відповідних первинних документів для підтвердження господарських операцій;
- відображення даних у облікових регістрах, що відповідають обраній формі обліку;
- узагальнення фінансової інформації для складання звітності.

1.3 Специфіка проведення аудиту на підприємствах малого бізнесу

Сьогодні актуальним є питання доцільності проведення аудиту на підприємствах малого бізнесу. З одного боку, малий бізнес є специфічною формою підприємницької діяльності, яка суттєво відрізняється від великих компаній, а тому на нього не повинні поширюватися аналогічні вимоги. З іншого боку, відсутність аудиту може негативно позначитися на якості фінансової звітності та ефективності управління фінансами.

Обов'язковий аудит проводиться лише за певних умов, таких як отримання інвестицій чи кредитів, процес ліквідації підприємства або необхідність оприлюднення фінансової звітності.

Для досягнення конкретних цілей аудиту необхідно використовувати відповідні методики перевірки фінансових показників. Структуру детальної аудиторської перевірки діяльності малих підприємств наведено в Додатку А.

Аудит для підприємств малого бізнесу має свої особливості. Зокрема, ці підприємства можуть обирати форму бухгалтерського обліку, тип реєстрів та систему оподаткування, що привертає підвищену увагу контролюючих органів. Окрім того, фактори, як-от персональне втручання керівництва у господарську діяльність, а також обмежений штат працівників, що ускладнює розподіл обов'язків, ставлять під сумнів ефективність системи внутрішнього контролю. Таким чином, аудит на малих підприємствах є специфічним. З одного боку, процедури здаються простими, але з іншого — потребують врахування особливостей діяльності таких суб'єктів.

Для досягнення цілей аудиту, як-от оцінка правильності організації обліку та підтвердження законності господарських операцій, насамперед необхідно визначити напрям перевірки, глибше проаналізувати контрольні процедури та отримати загальну оцінку стану підприємства. Далі слід перевірити наявність і відповідність нормативної бази, проаналізувати стан аналітичного обліку та процедури опрацювання первинної документації, а також оцінити організацію внутрішнього контролю щодо відображення господарських операцій.

Для отримання відповідей на ці питання використовують опитування бухгалтерів через спеціально розроблені тести. Вони дозволяють врахувати підвищений ризик спотворення даних у фінансовій звітності.

Одним із ключових завдань сучасного підприємства є мінімізація витрат, зокрема тих, що стосуються сплати податків. У цьому контексті податкове планування стає надзвичайно актуальним, особливо для підприємств малого бізнесу, які мають можливість обрати альтернативну систему оподаткування.

Рекомендації щодо оптимізації податкових витрат можуть бути розроблені аудитором після здійснення фінансового аналізу показників діяльності малого підприємства.

З 1 травня 2011 року в Україні як національні стандарти аудиту використовуються Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, інших надань впевненості та супутніх послуг. Положення з міжнародної практики аудиту №1005 *«Особливості аудиту малих підприємств»* висвітлює основні характеристики малого бізнесу та визначає їх вплив на застосування Міжнародних стандартів аудиту.

Для досягнення цілей аудиту суб'єктів малого підприємництва, зокрема оцінки правильності організації обліку та підтвердження законності здійснених господарських операцій, насамперед необхідно визначити основні напрями перевірки. Це передбачає формування попереднього уявлення про фінансово-економічний стан підприємства. Додатково слід уточнити наявність необхідної нормативно-правової бази, оцінити стан аналітичного обліку, перевірити процес обробки первинної документації та організацію внутрішнього контролю за відображенням господарських операцій.

Особливу увагу слід приділяти перевірці ведення податкового обліку валових витрат. Відповідно до чинного законодавства, датою збільшення валових витрат вважається день, який припадає на податковий період, коли відбулася одна з наступних подій, що сталася раніше:

— дата списання коштів з рахунків платника податку для оплати товарів, робіт чи послуг, а у разі оплати готівкою – дата видачі коштів з каси підприємства;

— дата оприбуткування товарів або, у випадку робіт, день фактичного отримання їх результатів платником податку [13, с. 182].

Аудит амортизаційних відрахувань передбачає перевірку таких аспектів:

- коректність розподілу основних засобів на групи;
- правильність визначення балансової вартості кожної групи основних засобів;
- повноту та своєчасність відображення амортизаційних відрахувань у податковому та бухгалтерському обліку;
- відповідність методики розрахунку амортизаційних відрахувань чинним нормам.

При проведенні аудиту суб'єктів малого підприємництва важливо враховувати їх специфічні особливості. Для таких підприємств характерно ведення бухгалтерського обліку невеликою кількістю працівників, а також законодавчо дозволене поєднання функцій особи, відповідальної за облік, із функціями зберігача товарно-матеріальних цінностей. Через це аудиторська перевірка малих підприємств має свої відмінності від стандартних методик.

Сучасна економіка та складність законодавчих норм значно підвищують ризик прийняття помилкових рішень користувачами бухгалтерської звітності, як внутрішніми, так і зовнішніми. У цьому контексті підтвердження аудитором достовірності звітності відіграє ключову роль. Це дає змогу користувачам обґрунтовано ухвалювати управлінські рішення, спираючись на надійні дані облікової інформації.

Використання аудитором відповідної методики та проведення аудиту фінансової звітності підприємств дає змогу мінімізувати аудиторський ризик і ризик невиявлення. Це, своєю чергою, сприятиме запобіганню суттєвим помилкам у майбутньому, а також забезпечить більш об'єктивну й точну оцінку фінансового та майнового стану підприємства.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»

2.1. Характеристика організаційно-економічної діяльності ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» здійснює свою діяльність на ринку аудиторських послуг з 2008 року. Компанія має підтвердження на право проведення аудиту, зокрема включена до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності за номером № 4229, має право здійснювати обов'язкові аудити фінансової звітності, пройшла перевірку системи контролю якості аудиторських послуг, що засвідчено Свідомством про відповідність системи контролю якості № 2407 (за рішенням Аудиторської палати України від 20.09.2018 р. №365/5), пройшла процедуру відбору для участі в перевірках витрат за проектами в межах спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства на період 2014-2020 років, таких як «Україна – Польща», «Україна – Угорщина – Словаччина – Румунія», «Україна – Румунія», «Басейн Чорного моря».

Компанія має сертифікати IAB та CAP, що підтверджують високий рівень знань з міжнародних стандартів фінансової звітності, також підприємство є членом авторитетних професійних організацій, зокрема Аудиторської палати України (АПУ), Спілки аудиторів України (САУ), Федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України (ФПБАУ).

Аудиторська компанія «Вектор аудиту» має досвід проведення перевірок витрат за проектами міжнародної технічної допомоги та глибокі знання в питаннях оподаткування й процедур публічних закупівель і регулярно проходять курси підвищення кваліфікації для сертифікованих аудиторів України.

Метою компанії є надання професійних послуг, що сприяють розвитку бізнесу клієнтів та захисту їх інтересів.

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» проводить свою діяльність відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Працівники компанії суворо дотримуються етичних норм, таких як конфіденційність, професіоналізм, чесність і об'єктивність. Усі дані клієнтів є комерційною таємницею.

Статут компанії наведено у додатку Д.

Співробітники компанії активно залучені до громадської роботи - директор компанії, Ольга Брегін, є засновником і керівником громадської організації «Спілка бухгалтерів Прикарпаття» та активно працює в інших місцевих громадських організаціях. Працівники компанії також є доповідачами на конференціях і викладачами навчальних курсів з обліку та оподаткування, що організовуються цією спілкою.

Послуги компанії:

- обов’язковий і ініціативний аудит фінансової звітності.
- аудит витрат за проектами в рамках спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства (HUSKROUA, ROUA, PLBU).
- аудит витрат за проектами Українського культурного фонду, ICAP Єднання, посольства Японії («Кусаноне») та інших грантодавців.
- складання звітності за МСФЗ.
- консультування з питань податкового законодавства.

Клієнтами компанії є виробник лінолеуму ТОВ «ТАРКЕТТ ВІНІСІН», виробник цегли ПАТ «КОЛОМІЙСЬКЕ ЗАВОДОУПРАВЛІННЯ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ», видобувач газу ТОВ «МАККОМ-ГРУП», інвестиційно-будівельна компанія «ВЕРТИКАЛЬ», центр з сервісного обслуговування та постачання запчастин для сільськогосподарської техніки ТОВ «АГРОТЕХСОЮЗ», виробник сталевих конструкцій ТОВ «Дена Метал Україна», виробничо-торгова кондитерська фірма «ЛАСОЩІ», ІТ-компанія ТОВ «СОФТДЖОРН-Україна», інтернет-провайдер ТОВ «ЮТІМ», Обласна клінічна лікарня Івано-Франківської обласної ради, готельно-курортний комплекс «КАРПАТИ».

Виконавчий орган управління підприємством – директор, який приймає рішення щодо всіх видів діяльності компанії. Він відповідає за розробку стратегії, кадрове забезпечення, забезпечення конфіденційності даних, представлення інтересів підприємства в органах державної влади, керівництво підрозділами та укладання контрактів з партнерами і працівниками.

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» має лінійну організаційну структуру з чітким розподілом обов'язків між відділами.

Організаційна структура підприємства наведена на рисунку 2.1:

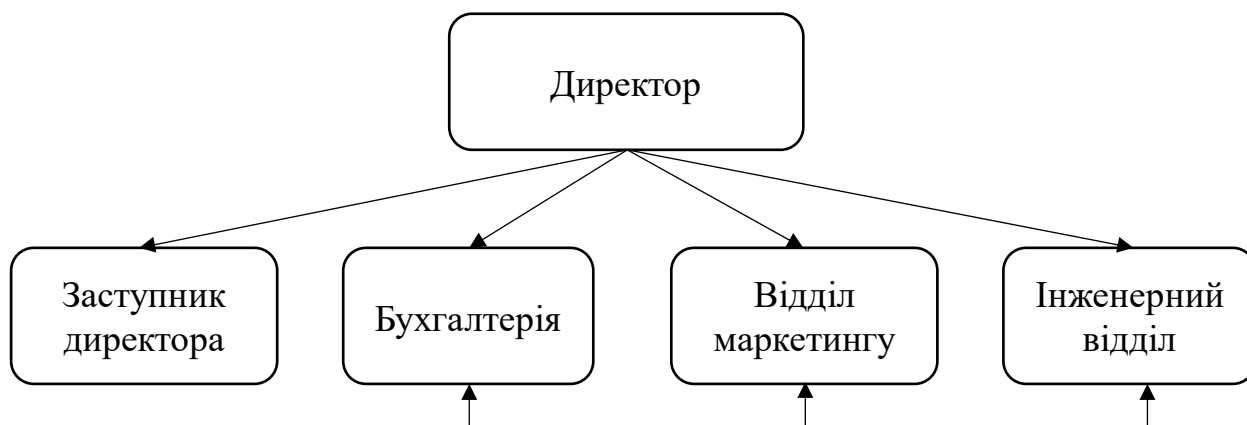


Рис. 2.1. Організаційна структура ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»

Джерело: складено автором на основі додатку Д.

Як видно, структура підприємства є досить простою, оскільки передбачає безпосереднє підпорядкування працівників директору.

Бухгалтерський облік на підприємстві, як показано на схемі, здійснюється через створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером. Ця служба тісно співпрацює з іншими відділами та підрозділами підприємства, отримуючи від них необхідні для обліку та контролю документи і надаючи їм економічну інформацію.

Щодо принципу розподілу праці в бухгалтерії, то тут застосовується операційний принцип, що передбачає відокремленість робіт. У такому випадку всі операції в межах певної групи виконуються одним працівником.

Перевагою такого поділу праці є те, що обліковий персонал працює безпосередньо з об'єктами обліку, що дозволяє їм глибше розуміти сутність операцій і нести персональну відповідальність за виконання окремих етапів облікового процесу. Щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві, цим займається головний бухгалтер, який, згідно з посадовою інструкцією, підпорядковується директору і керує усім обліковим процесом на підприємстві.

Для повної характеристики підприємства необхідно провести аналіз його

фінансово-господарської діяльності за даними фінансової звітності, зокрема балансу (ф. №1-м) та звіту про фінансові результати (ф. №2-м) за періоди 2021–2023 роки.

Фінансовий аналіз є важливим інструментом для оцінки стану та ефективності діяльності підприємства. Він дозволяє виявити ключові тенденції, слабкі місця, а також напрями, які потребують оптимізації. У нашому дослідженні розглянуто основні аспекти фінансової звітності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», зокрема балансова структура активів і пасивів, динаміка доходів і витрат, а також показники фінансової стійкості та операційної ефективності.

Цей аналіз допомагає оцінити загальний фінансовий стан компанії, її здатність своєчасно виконувати фінансові зобов'язання та ефективно використовувати власні ресурси. Врахування виявлених фінансових показників і тенденцій є важливим для прийняття управлінських рішень та забезпечення подальшого розвитку підприємства.

Як показано в таблиці 2.1, балансова структура активів і пасивів зазнала змін протягом звітного періоду 2021.

У розділі необоротних активах спостерігається значне зростання первісної вартості основних засобів з 56,0 тис. грн до 89,5 тис. грн, що може свідчити про нові інвестиції в основні засоби або модернізацію наявних активів. Оборотні активи також зросли з 523,7 тис. грн до 601,1 тис. грн завдяки збільшенню іншої дебіторської заборгованості та грошових коштів, що покращує ліквідність компанії. У розділі "Пасиви" зростання нерозподіленого прибутку з 98,2 тис. грн до 129,0 тис. грн вказує на позитивний фінансовий результат, хоча збільшення поточних зобов'язань з 371,0 тис. грн до 417,6 тис. грн може вказувати на зростання короткострокових фінансових зобов'язань.

Таблиця 2.1

Фінансова звітність підприємства згідно форми №1 за 2021 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I.Необоротні активи			
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011	56.0	89.5
знос	1012	(56.0)	(89.5)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	313.6	368.5
Гроші та їх еквіваленти	1165	210.1	232.6
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	523.7	601.1
Баланс	1300	523.7	601.1
Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I.Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	98.2	129
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	152.7	183.5
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	17.2	
розрахунками з бюджетом	1620	42.5	65.3
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	311.3	352.3
Усього за розділом III	1695	371	417.6
Баланс	1900	523.7	601.1

Джерело: складено автором на основі додатку [Г].

Згідно з даними Таблиці 2.2, у звітному періоді відбулося значне зростання чистого доходу від реалізації продукції 2021

Чистий дохід від реалізації збільшився з 1622,2 тис. грн до 3132,8 тис. грн, що свідчить про розширення ринкових позицій або збільшення обсягів продажів.

Однак зростання собівартості реалізованої продукції з 1023,9 тис. грн до 2698,2 тис. грн знижує чистий прибуток, який скоротився з 178,5 тис. грн до 30,7 тис. грн. Це вказує на зниження ефективності через значне зростання виробничих витрат.

Таблиця 2.2

Звіт про фінансові результати підприємства згідно форми №2 за 2021 р.

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3132.8	1622.2
Інші доходи	2160	0.4	1.1
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	3133.2	1623.3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2698.2)	(1023.9)
Інші витрати	2165	(404.3)	(420.9)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	3102.5	1444.8
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	30.7	178.5
Податок на прибуток	2300	()	()
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	30.7	178.5

Джерело: складено автором на основі додатку [Г].

Таблиця 2.3 ілюструє зміни в структурі активів і пасивів на кінець звітного періоду 2022 р.

Зміни в необоротних активах показують збільшення первісної вартості основних засобів з 89,5 тис. грн до 162,9 тис. грн. Проте значний рівень зносу (з 89,5 тис. грн до 105,9 тис. грн) знижує чисту вартість активів. Оборотної активи знизилися з 601,1 тис. грн до 513,6 тис. грн, що може бути наслідком зменшення грошових коштів. У розділі пасивів спостерігається збільшення нерозподіленого прибутку до 158,7 тис. грн, що позитивно впливає на власний капітал, але водночас поточна кредиторська заборгованість зросла, вказуючи на зростання зобов'язань.

Таблиця 2.3

Фінансова звітність підприємства згідно форми №1 за 2022 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010		57
первісна вартість	1011	89.5	162.9
знос	1012	(89.5)	(105.9)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		57
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		5.9
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	368.5	343.8
Гроші та їх еквіваленти	1165	232.6	163.9
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	601.1	513.6
Баланс	1300	601.1	570.6
Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I. Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	129	158.7
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	183.5	213.2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620	65.3	5.0
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	352.3	352.4
Усього за розділом III	1695	417.6	357.4
Баланс	1900	601.1	570.6

Джерело: складено автором на основі додатку [B].

Як видно з Таблиці 2.4, чистий дохід від реалізації у звітному періоді зріс до 3735,8 тис. грн за 2022р.

У звітному періоді чистий дохід зріс з 3132,8 тис. грн до 3735,8 тис. грн, що є позитивним сигналом для підприємства. Однак собівартість реалізованої продукції також збільшилася до 3346,1 тис. грн, що значно знижує прибутковість. Фінансовий результат до оподаткування зменшився з 30,7 тис. грн до 29,7 тис. грн, що може свідчити про необхідність оптимізації витрат.

Таблиця 2.4

Звіт про фінансові результати підприємства згідно форми №2 за 2022 р.

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3735.8	3132.8
Інші доходи	2160	0.0	0.4
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	3735.8	3133.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3346.1)	(2698.2)
Інші витрати	2165	(360.0)	(404.3)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	3706.1	3102.5
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	29.7	30.7
Податок на прибуток	2300	()	()
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	29.7	30.7

Джерело: складено автором на основі додатку [В].

Таблиця 2.5 демонструє зміни в балансі активів і пасивів, що відображають зростання загальної суми активів до 700,4 тис. грн за 2023р.

Відзначається зростання оборотних активів з 513,6 тис. грн до 660,8 тис. грн, зокрема, збільшення запасів та грошових коштів, що підвищує ліквідність. Незважаючи на це, необоротні активи зменшилися через зростання зносу. У пасивах збільшення власного капіталу свідчить про позитивні фінансові результати, але зростання поточних зобов'язань до 479 тис. грн вимагає більшого контролю за фінансовими зобов'язаннями.

Таблиця 2.5

Фінансова звітність підприємства згідно форми №1 за 2023 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I.Необоротні активи			
Основні засоби	1010	57	39.6
первісна вартість	1011	162.9	162.9
знос	1012	(105.9)	(123.3)
Інші необоротні активи	1090	—	—
Усього за розділом I	1095	57	39.6
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	5.9	82.6
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	343.8	35.8
Гроші та їх еквіваленти	1165	163.9	542.4
Інші оборотні активи	1190	—	—
Усього за розділом II	1195	513.6	660.8
Баланс	1300	570.6	700.4
Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
I.Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	158.7	166.9
Неоплачений капітал	1425	(—)	(—)
Усього за розділом I	1495	213.2	221.4
II. Довгострокові зобов’язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	—	—
III. Поточні зобов’язання			
Короткострокові кредити банків	1600	—	—
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	—	391.7
розрахунками з бюджетом	1620	5.0	57.7
розрахунками зі страхування	1625	—	—
розрахунками з оплати праці	1630	—	—
Інші поточні зобов’язання	1690	352.4	29.6
Усього за розділом III	1695	357.4	479
Баланс	1900	570.6	700.4

Джерело: складено автором на основі додатку [Б].

Таблиця 2.6 показує зниження чистого доходу у звітному періоді до 2773 тис. грн за 2023р.

У поточному періоді чистий дохід зменшився до 2773 тис. грн порівняно з 3735,8 тис. грн у попередньому періоді. Собівартість реалізованої продукції теж знизилася, однак фінансовий результат до оподаткування впав до 8,2 тис. грн, що

може вказувати на зниження ефективності діяльності підприємства. Витрати зросли, що позначилося на зменшенні прибутку.

Таблиця 2.6

Звіт про фінансові результати підприємства згідно форми №2 за 2023 р.

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2773	3735.8
Інші доходи	2160	40	0
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	2813	3735.8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2410.3)	(3346.1)
Інші витрати	2165	(394.5)	(360)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	2804.8	3706.1
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	8.2	29.7
Податок на прибуток	2300	(–)	(–)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	–	–
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	8.2	29.7

Джерело: складено автором на основі додатку [Б].

Проведений аналіз фінансової звітності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» дозволив виявити як позитивні, так і проблемні аспекти діяльності підприємства. Зростання необоротних активів і збільшення оборотних коштів свідчать про позитивні зміни в структурі активів, що може бути результатом інвестицій у модернізацію або розширення діяльності. Водночас збільшення поточних зобов'язань вказує на підвищене фінансове навантаження, яке потребує контролю.

Аналіз доходів і витрат показав, що хоча дохід від реалізації зріс, значне збільшення собівартості негативно впливає на прибутковість підприємства. Зниження фінансового результату до оподаткування свідчить про необхідність оптимізації витрат для підвищення ефективності роботи.

Загалом, організована система бухгалтерського обліку та проведення внутрішнього аудиту можуть сприяти покращенню фінансової дисципліни та забезпечити достовірність звітності. Це важливо для прийняття стратегічних

рішень, підвищення інвестиційної привабливості та забезпечення стійкого розвитку підприємства.

Одним із важливих етапів аналізу є вивчення динаміки змін фінансово-економічних показників, які мають відповідати прийнятій в бухгалтерському обліку класифікації (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

**Основні економічні показники виробничо-фінансової діяльності
підприємства за 2021-2023 рр.**

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) тис. грн.	3132,8	3735,9	2773,2	1796,1	139	39
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) тис. грн.	2698,3	3346,1	2410,3	1447	136	36
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	30,7	29,7	8,2	128	200	100
Дебіторська заборгованість, тис. грн.	313,6	368,5	343,8	48,25	152	52
Кредиторська заборгованість, тис. грн.	-	-	-	-	-	-

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

Основні економічні показники діяльності підприємства покращились у звітному році порівняно з базисним. Так, чистий дохід від реалізації товарів і послуг збільшився на 39 % завдяки зростанню обсягів реалізації. Обороти підприємства також зріс, що відображено в показниках собівартості реалізованої продукції, яка у 2023 році склала 6287,3 тис. грн. Це, у свою чергу, призвело до отримання чистого прибутку в розмірі 340,5 тис. грн.

Для детальнішої оцінки фінансового стану підприємства, розглянемо

показники, наведені в таблиці 2.8, які більш глибоко характеризують фінансово-господарський стан підприємства.

Таблиця 2.8

Показники майнового стану та ефективності використання основних засобів підприємства за 2021 – 2023 рр.

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
Загальна сума ОЗ, тис. грн.	80,0	98,8	119,30	19,65	122	22
Коефіцієнт зносу	0,78	0,83	0,77	-0,01	99	-1
Коефіцієнт вибуття	0,04	0,02	0,02	-0,01	70	-30
Коефіцієнт оновлення	0,18	0,22	0,20	0,01	105	5
Фондовіддача	47,65	44,9	62,06	7,21	114	14
Фондоємкість	0,02	0,02	0,01	-0,05	70	-30

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

У звітному році основні економічні показники діяльності підприємства покращились порівняно з базисним періодом. Чистий дохід від реалізації товарів і послуг зріс на 39 %, що стало результатом збільшення обсягів реалізації. Підвищення оборотів підприємства також підтверджується зростанням показників собівартості реалізованої продукції, яка у 2023 році становила 6287,3 тис. грн. Це сприяло отриманню чистого прибутку в розмірі 340,5 тис. грн.

Для більш детальної оцінки фінансового стану підприємства, важливо розглянути показники, наведені в таблиці 2.9, які детально характеризують фінансово-господарський стан компанії.

Таблиця 2.9

**Показники ліквідності та платоспроможності підприємства
за 2021-2023 рр.**

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
Коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквід-ті)	0,23	0,17	0,13	-0,05	75	-25
Коефіцієнт розрахункової платоспроможності (швидкої ліквідності)	0,41	0,32	0,16	-0,13	62	-38
Коефіцієнт ліквідної платоспроможності (покриття)	6,92	2,94	1,19	-2,87	41	-59
Чистий оборотний капітал, тис. грн.	356,9	509,6	838,6	240,85	153	53

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

За розрахунками показників ліквідності та платоспроможності видно, що коефіцієнт абсолютної ліквідності за період 2021–2023 років знизився до 13%, що свідчить про неспроможність підприємства покривати свої поточні зобов’язання перед кредиторами та про дефіцит вільних грошових коштів. Також коефіцієнт швидкої ліквідності в 2023 році знизився порівняно з 2021 роком, що вказує на те, що підприємство не зможе швидко ліквідувати свої боргові зобов’язання за рахунок ліквідних активів.

Коефіцієнт покриття демонструє здатність підприємства виконувати короткострокові зобов’язання, або ж скільки обігових коштів припадає на одну гривню поточних зобов’язань. Це значення зменшувалося щороку на 2,87 (59%), що є нижчим за нормативне значення. Ці результати вказують на те, що підприємство в 2023 році не в змозі покрити свої поточні зобов’язання, що вказує на низьку платоспроможність і потенційний фінансовий ризик.

Аналіз показника швидкої ліквідності вказує на його низький рівень — 16%, що означає, що підприємство здатне погасити лише частину своїх зобов’язань грошовими коштами, за умови своєчасних розрахунків з

кредиторами. Розрахунки чистого оборотного капіталу в розмірі 838,6 тис. грн свідчать про здатність підприємства сплачувати поточні зобов'язання та розширювати свою діяльність, хоча перевищення чистого обігового капіталу над оптимальним рівнем вказує на нераціональне використання ресурсів.

Оцінка фінансової стійкості підприємства є важливим аспектом його діяльності, оскільки вона визначає стабільність роботи підприємства в довгостроковій перспективі. Дані про фінансову стійкість підприємства наводяться в таблиці 2.10.

Таблиця 2.10

Показники фінансової стійкості підприємства за 2021-2023 рр.

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
Коефіцієнт автономії	0,86	0,67	0,16	-0,35	43	-57
Коефіцієнт фінансової стійкості	6,23	2,0	0,2	-3,02	18	-82
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,95	0,97	0,97	0,01	103	3
Коефіцієнт забезпеченості запасів власними оборотними коштами	0,86	0,66	0,16	-0,35	43	-57

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

Згідно з показниками, розрахованими в таблиці 2.4, можна зробити висновок, що власні кошти підприємства в загальній сумі джерел фінансових ресурсів на кінець 2021 та 2023 років склали 86% та 16% відповідно. Це відображається у коефіцієнті автономії. Однак це не можна вважати негативним фактором, оскільки власні кошти підприємства були вкладені в товари в поточному періоді, що може бути частиною стратегії розвитку.

Коефіцієнт фінансової стійкості, який позитивно впливає на фінансовий стан підприємства, у кінці 2023 року різко знизився порівняно з базисним періодом, склавши лише 2%. Це свідчить про можливий ризик втрати

платоспроможності.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу залишався на нормальному рівні і майже не змінився, що вказує на достатню гнучкість у використанні власних коштів підприємства. Його значення повинно бути не менше 0,5, щоб забезпечити необхідну фінансову гнучкість.

Коефіцієнт забезпеченості запасів власними оборотними коштами показує, наскільки поточна діяльність підприємства фінансується за рахунок власних коштів. У 2021-2022 роках він перебував у межах нормативного значення (86% та 66% відповідно), але в 2023 році різко знизився до 16%. Це вказує на те, що підприємство має надлишкові запаси, а власні оборотні кошти не здатні покрити їх повністю, що може призвести до неспроможності виконати зобов'язання.

Наступним етапом аналізу є оцінка показників ділової активності підприємства, які вказують на швидкість обертання матеріальних запасів, активів, розрахунків з контрагентами тощо (див. табл. 2.11). Одержані показники свідчать про погіршення ділової активності підприємства. Зокрема, зменшення коефіцієнтів обертання матеріальних запасів з 22,1% у 2021 році до 3,2% у 2023 році, дебіторської заборгованості з 46,8% до 14,8%, а також кредиторської заборгованості з 77,3% до 13,3%, що вказує на збільшення тривалості обертання цих показників — з 8 до 24 днів та з 5 до 27 днів відповідно.

Таблиця 2.11

Показники ділової активності підприємства за 2021-2023 рр.

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
1	2	3	4	5	6	7
Коефіцієнт обертання матеріальних запасів	22,1	22,2	3,2	-9,47	38	-62
Період обертання матеріальних запасів	16	16	113	48,5	265	165
Коефіцієнт обертання активів	8,7	7,2	2,4	-3,15	53	-47

Продовження таблиці 2.11

1	2	3	4	5	6	7
Період обертання активів	41	50	150	54,5	191	91
Коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості	46,8	22,4	14,8	-16	56	-44
Період обертання дебіторської заборгованості, днів	8	16	24	8	173	73
Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості	77,3	36,5	13,3	-32	46	-54
Період обертання кредиторської заборгованості, днів	5	10	27	11	232	132
Операційний цикл, дні	24	32	137	56,5	239	139
Фінансовий цикл, дні	19	22	110	45,5	241	141

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

Проаналізувавши дані групи показників, можна зробити висновок, що низький показник оборотності дебіторської заборгованості вказує на необхідність активізації роботи підприємства з повернення заборгованості. Для покращення ситуації слід зменшити відстрочку платежу, що може сприяти підвищенню оборотності кредиторської заборгованості. Низьке значення цього показника свідчить про те, що підприємство здійснює покупки в кредит, що може мати негативний вплив на платоспроможність і фінансову стійкість.

Наступним важливим етапом аналізу є оцінка рентабельності підприємства, що є ключовим показником його ефективності. Рентабельність дозволяє оцінити, наскільки прибутково підприємство використовує свої ресурси. Для цього важливо розглянути відповідні показники рентабельності, як-от рентабельність активів, рентабельність продажу та рентабельність власного капіталу, що наведені в таблиці 2.12.

Таблиця 2.12

Показники рентабельності підприємства за 2021-2023 рр.

Показники	Рік			Середній абсолютний приріст	Середній абсолютний темп росту, %	Середній темп приросту, %
	2021	2022	2023			
Рентабельність діяльності, %	0,25	0,42	0,45	0,10	134	34
Рентабельність реалізованої продукції (товарі, послуг), %	0,02	0,04	0,05	0,02	96	-4
Рентабельність власного капіталу, %	0,25	0,34	0,49	0,12	114	14
Рентабельність активів, %	0,19	0,24	0,11	-0,04	76	-24

Джерело: складено автором на основі додатків [Б] [Д] [Г]

Згідно з даними таблиці, показник рентабельності діяльності підприємства збільшився на 20%, що свідчить про покращення ефективності господарської діяльності. Також показники рентабельності реалізованої продукції та власного капіталу зросли в порівнянні з базисним роком на 3% і 24% відповідно.

Ці зміни вказують на те, що підприємство успішно підвищило свою ефективність у використанні ресурсів, а також поліпшило показники прибутковості. Аналізуючи рентабельність, можна зробити висновок, що підприємство залишалося прибутковим протягом досліджуваного періоду, що є позитивним результатом для його фінансового стану.

2.2. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»

На сьогоднішній день організація бухгалтерського обліку як на підприємствах малого бізнесу так і на будь-яких інших, вимагає налагодженої і чіткої системи бухгалтерського обліку, звітності та контролю.

Для малих компаній важливо оптимізувати облік через обмежені кадри та ресурси. Наведемо основні моменти, що стосуються організації бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік є основним видом обліку, на якому базуються всі інші види звітності (податкова, фінансова). Спрощення обліку для малих підприємств є необхідним для ефективного використання ресурсів і зменшення навантаження на обліковий персонал.

Основні принципи організації бухгалтерського обліку:

- необхідність детального розуміння структури виробництва та технологічних процесів.
- правильна організація праці облікових працівників і чітке визначення їх обов'язків.
- важливість глибокого знання діючої законодавчої бази у сфері бухгалтерії.

Облікова політика є документом який розробляється головним бухгалтером і затверджується керівником підприємства. Він визначає методи ведення обліку та принципи оцінки для розподілу витрат між звітними періодами.

Обліковий процес це послідовність етапів, які взаємопов'язані та формують єдину систему. Кожен етап є важливим для забезпечення точності облікових даних.

Виходячи з цієї теорії, правильна організація бухгалтерського обліку, особливо в малому бізнесі, дозволяє не тільки підтримувати фінансову дисципліну, а й знижує ймовірність помилок при підготовці звітності.

Обліковий процес – це здійснення облікових робіт у певній послідовності, за окремими стадіями, які тісно пов'язані між собою і являють собою єдину

систему. Основні етапи облікового процесу наступні див.рис.2.1

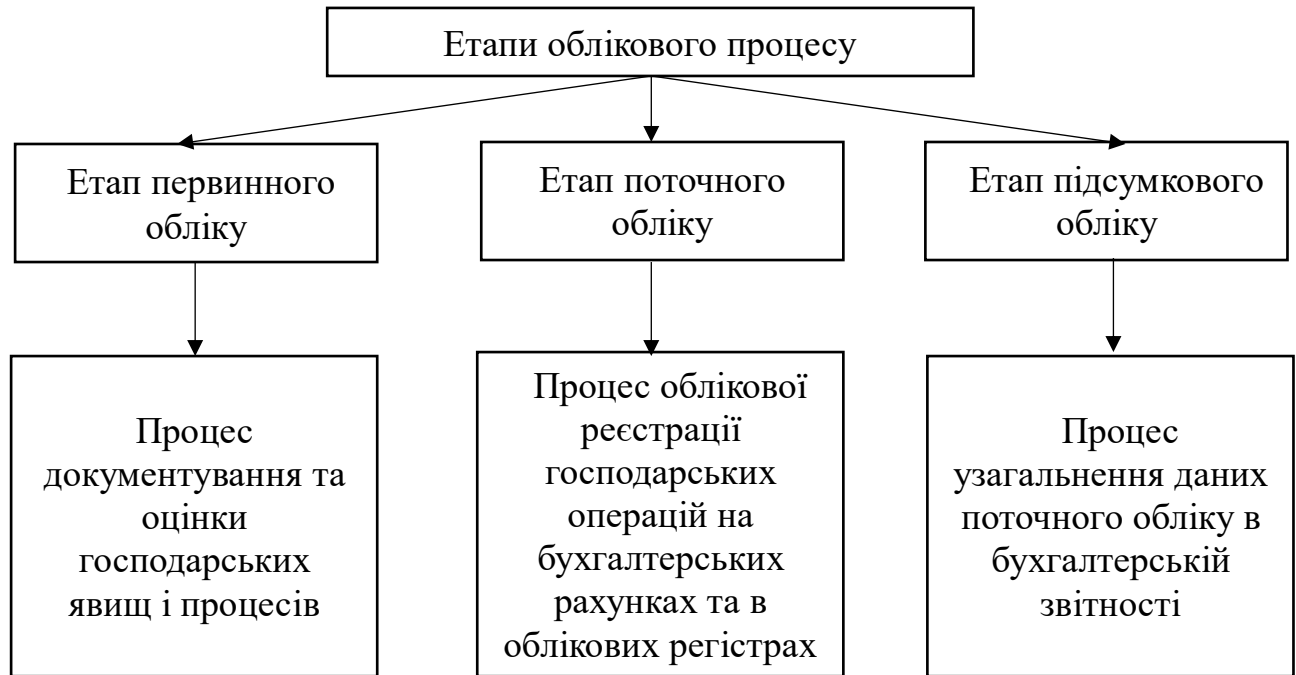


Рис. 2.1. Елементи облікового процесу

Складено автором на основі джерела [54]

Згідно з чинним законодавством, підприємство має право самостійно обирати методи ведення обліку, що є частиною його облікової політики та зазначається в наказі про облікову політику.

Оскільки досліджуване підприємство відноситься до мікропідприємств, всі етапи бухгалтерського обліку здійснюються головним бухгалтером, як зазначено у пункті 2.1.

Усі документи, що підтверджують господарські операції, надходять до бухгалтерії, де вони фіксуються у первинних документах. Ці операції обов'язково мають письмове підтвердження і є підставою для їх відображення в обліку.

На підприємстві використовується автоматизована система обліку, що дозволяє фіксувати документи безпосередньо в програмному забезпеченні (1С-Бухгалтерія та MeDoc). Однією з переваг є можливість налаштування програми 1С-Бухгалтерія під потреби конкретного підприємства. Ця програма призначена для автоматизації як бухгалтерського, так і податкового обліку, а також для підготовки звітності для податкових органів. За її допомогою формуються

бухгалтерські звіти, такі як оборотна сальдова відомість, баланс та звіт про фінансові результати.

Таблиця 2.13

Функціональні можливості 1С-Бухгалтерії

Аналітичний облік	Синтетичний облік
до 100000 об'єктів обліку по любому рахунку; карточка обліку в розрізі аналітики; облік в грошових та натуральних одиницях; карточка обліку руху засобів по об'єкту аналітичного обліку; комплексний аналіз об'єктів обліку.	шахматка; Оборотно – сальдова відомість; Карточка обліку руху коштів по рахунку; Аналіз рахунку по датам; Аналіз рахунку за період звіту; Баланс з додатками;
Платіжні документи	Сервіс
Формування, зберігання та друк платіжних документів; Копіювання платіжних документів; Введення списку організацій – контрагентів.	Системи допомоги; Надійне ведення страхових копій; Вмонтований редактор; Завжди доступний архів; Вивантаження бази.

Джерело: складено автором.

Автоматизована форма бухгалтерського обліку характеризується повною автоматизацією обробки і систематизацією облікової інформації, при якій дані отримують відображення в обліку після вводу їх в інформаційну базу даних.

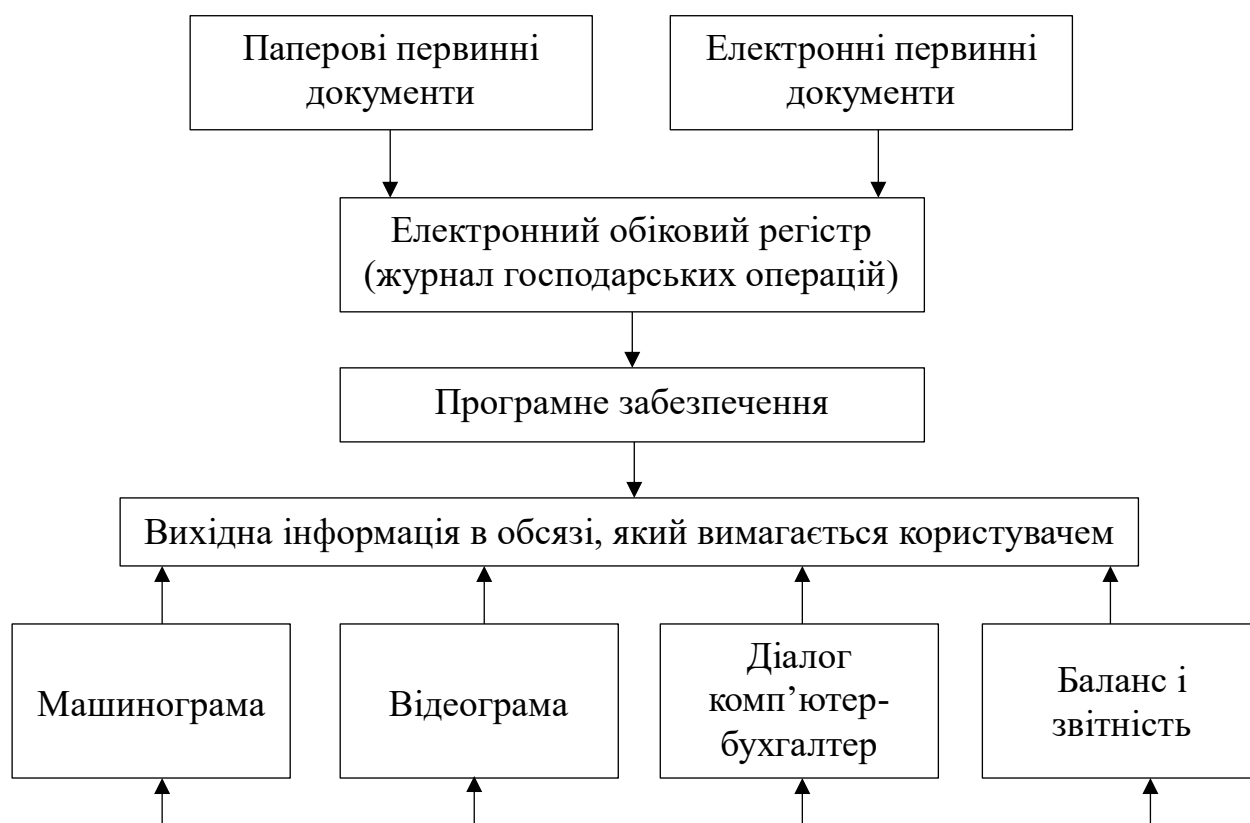
Порядок ведення облікових записів при комп'ютерній формі обліку наведено на рис. 2.2.

Перед роботою з програмою первинні документи обов'язково перевіряються бухгалтерією на наявність всіх обов'язкових реквізитів, підписів відповідальних осіб за здійснення господарської операції, математична перевірка показників.

Далі бухгалтер проводить аналіз системи бухгалтерських рахунків для відображення на них господарських операцій і робить відповідні записи у відповідних відомостях для узагальнення інформації з первинних документів, що були прийняті до обліку, а саме:

- відомість 1.2-мс обліку нарахування амортизації;
- відомість 2.2-мс обліку розрахунків з працівниками;
- оборотні відомості по рахункам 301, 311, 221, 3721, 39, 64, і т. д;

- головна книга;
- бухгалтерська довідка.



Складено автором на основі джерела [55]

Рис. 2.2. Схема комп'ютерної форми бухгалтерського обліку

Завершальним етапом є складання бухгалтерського балансу, який є однією з форм фінансової звітності і формується на дату балансу на основі показників, визначених бухгалтерським обліком.

Фінансова звітність представляє собою бухгалтерську звітність, що містить інформацію про фінансовий стан підприємства, результати його діяльності та рух грошових коштів за звітний період. Вона ґрунтується на даних бухгалтерського обліку і призначена для внутрішніх користувачів.

Фінансова звітність має на меті забезпечити потреби користувачів у такій інформації, яка необхідна для:

- оцінки ефективності управління;
- оцінки здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання;
- оцінки забезпеченості зобов'язань підприємства;
- визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу;
- регулювання діяльності підприємства;

— прийняття інших управлінських рішень.

Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються форма та зміст фінансової звітності, принципи її підготовки, вимоги до визнання, оцінки та розкриття окремих елементів звітності та методологія їх обліку.

Згідно зі ст. 12 П (С) БО 1, звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Баланс підприємства ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ» складається на кінець останнього дня звітного періоду. Протягом року також складається проміжна (квартальна) звітність, що надається наростаючим підсумком з початку року.

Отже, організація бухгалтерського обліку включає впорядкування окремих елементів в єдину систему, з чітко визначеними характеристиками та логічною структурою компонентів: об'єктів обліку, форм організації, технічних засобів.

Елементи організації бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ» наведено в таблиці 2.14.

Таблиця 2.14

**Система бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ
«АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»**

Класифікація ознак	Система бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»
1	2
Система бухгалтерського обліку	Загальна система
Форма бухгалтерського обліку	Проста
Система оподаткування	Загальна система оподаткування прибутку (зі сплатою податку на прибуток 18%)
Форма оподаткування ПДВ	Платник податку на додану вартість за ставкою 20%
Облікові реєстри	Журнал обліку господарських операцій та відомості з обліку розрахунків з оплати праці, з дебіторами та кредиторами та ін..
Система ведення обліку	Автоматизована система

Продовження таблиці 2.14

1	2
Застосування плану рахунків	Спрощений план рахунків
Форма звітності	Спрощений фінансовий звіт суб'єктів малого підприємництва (ф.1-мс, ф. 2-мс)
Організація обліку витрат	Використання 9 класу рахунків
Структура бухгалтерської служби	Головний бухгалтер

Джерело: складено автором на основі додатку Д.

Загальна картина свідчить про те що організація бухгалтерського обліку на підприємстві відповідає вимогам до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та П(С)БО, основні засади якого відображені в Наказі про облікову політику.

2.3 Проведення аудиту підприємством ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»

На сьогодні в Україні малі підприємства не підлягають обов'язковому аудиту, і в них відсутні служби внутрішнього аудиту. Тому для вирішення питань, що виникають під час фінансово-господарської діяльності, підприємства можуть залучати незалежних аудиторів.

Іноді в бухгалтерському обліку виникають розбіжності з даними фінансової звітності. Це може статися, коли керівництво намагається спотворити показники діяльності підприємства для підвищення його інвестиційної привабливості та кредитоспроможності. Користувачі фінансової звітності, як правило, цікавляться інформацією щодо прибутковості підприємства, його перспектив та можливостей отримання прибутку в майбутньому. Тому керівництво намагається задовольнити ці потреби, наприклад, збільшуючи розмір власного капіталу і скорочуючи зобов'язання.

Для аудиту звітності на малих підприємствах важливим є питання суттєвості, оскільки ці підприємства зазвичай мають невеликі обсяги виробництва та спрощені форми звітності. Для зменшення аудиторського ризику і запобігання викривленням даних, необхідно проводити суцільну перевірку.

Аудиторські перевірки на таких підприємствах є більш ризикованими, тому потрібно зосередитися на таких аспектах:

- нерегулярність ведення бухгалтерського обліку;
- формальне або неналежне проведення контрольних процедур, зокрема інвентаризації;
- безпосередній контакт облікових працівників з матеріальними цінностями;
- відсутність внутрішнього контролю через обмежену кількість облікових працівників;
- ймовірність помилок через людський фактор;
- високий ризик спотворення фінансової звітності;
- неточність у розумінні вимог щодо виправлення помилок;
- використання готівкових розрахунків;

- потенційне приховування виручки;
- можливість застосування нелегальних податкових схем.

Ці ризики вимагають ретельного планування та документування аудиту малих підприємств. На етапі планування особливу роль відіграють усні та письмові опитування керівників і працівників бухгалтерії. Письмові роз'яснення допомагають краще зрозуміти характер господарських операцій, процес ведення обліку та розподіл відповідальності за звітність.

Під час аудиту першочергово перевіряється правильність ведення бухгалтерського та податкового обліку, точність обчислення податкової бази та розрахунків із податків і зборів. Якщо аудит передбачає надання офіційного аудиторського висновку, перевірка повинна проводитися відповідно до вимог стандартів аудиторської діяльності.

У ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ», як вже зазначалося, обов'язковий аудит не проводиться, оскільки підприємство не підпадає під критерії для обов'язкового аудиту та публікації фінансової звітності. Однак, для поліпшення роботи компанії, забезпечення контролю за фінансовою звітністю та коректним відображенням даних в бухгалтерському обліку, були визначені основні завдання для аудитора:

- консультування з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності,
- консультації з питань податкового обліку, підготовки та подання податкової звітності,
- практична допомога в складанні фінансової звітності,
- надання підтримки в процесі оскарження податкових повідомлень-рішень та інше.

У 2023 році було погоджено проведення аналізу економічних показників за період 2015-2022 роки, що стало основою для підписання контракту з компанією «Azermesh Trading FZE» на поставку запасних частин до поршневих компресорів типів 4ГМ та 2ГМ10. Аналіз також був необхідний для підтвердження ділової активності підприємства та участі у тендерних закупівлях з компаніями «Цукорагропром» та «Астарта-Київ». Деякі з цих показників

надано у розділі II, пункті 2.1, що містить аналіз фінансово-економічних показників.

Аудитор також здійснював контроль валютних операцій, зокрема:

- операції з валютними рахунками підприємства згідно з вимогами валютного контролю;
- операції з продажу валюти;
- правильність розрахунку і відображення валютних операцій на бухгалтерських рахунках (312, 316, 333, 334, 6812, 362);
- перерахунок валютних операцій в українські гривні за курсом НБУ;
- розрахунок курсових різниць за монетарними статтями на рахунках 711, 714, 942, 945;
- контроль за дотриманням термінів експортних операцій;
- перерахунок залишків валютних коштів на валютних рахунках підприємства на дату балансу з урахуванням курсових різниць.

Показники валютних операцій, що відображаються на рахунках, наведені в таблиці 2.15.

Таблиця 2.15

Аналіз рахунку 312 (USD на поточному рахунку) на грудень 2023 р. ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»

Рахунок		Показники	Дебет	Кредит
Банківський рахунок				
1	2	3	4	5
312	Початкове сальдо	БУ	118276,85	
		Вал.	4081,50	
Поточний (USD)	Початкове сальдо	БУ	85948,10	
		Вал.	3081,50	
	316	БУ	1181112	
		Вал.	42470,77	
	632	БУ		222936,05
		Вал.		8000,00
	714	БУ	2566,44	611788,45
		Вал.		21958,00
	945	БУ		3124,55
		Вал.		

Продовження таблиці 2.15

1	2	3	4	5
	Оборот	БУ	1183679,22	837849,05
		Вал.	42470,77	29958,00
	Кінцеве сальдо	БУ	431778,27	
		Вал.	15594,27	
		БУ		
		Вал.		

Джерело: складено автором на основі додатку Б.

Таким чином, на підприємстві не проводиться внутрішній аудит, але компанія звертається до послуг незалежної аудиторської фірми для консультацій з питань бухгалтерського обліку, податкового обліку, відображення операцій на аналітичних та синтетичних рахунках, валютних операцій, а також для контролю за складанням річної фінансової звітності.

РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «ВЕКТОР АУДИТУ, АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ»

3.1. Шляхи удосконалення методологічних та організаційно-технічних аспектів облікової політики

Процес розробки облікової політики підприємства є складним і вимагає виконання низки послідовних процедур, що включають використання специфічних методів та підходів до ведення бухгалтерського обліку. Формування облікової політики базується на відповідних нормативно-правових актах, таких як Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, методичні рекомендації щодо облікової політики, та інших нормативних документах.

Найбільш поширеною проблемою є невідповідність між затвердженими «Методичними рекомендаціями щодо облікової політики підприємства» та фактичними положеннями, що містяться в документі облікової політики, зокрема щодо окремих елементів. Щоб вирішити цю проблему, підприємству необхідно постійно вдосконалювати облікову політику, враховуючи аналіз і контроль (рис. 3.1). Регулярний аналіз складових облікової політики та контроль за її виконанням дозволяють вчасно виявити недоліки та врахувати специфіку діяльності підприємства.

Облікову політику слід розглядати з точки зору цілей бухгалтерського обліку. Тому розробка концепції її формування повинна забезпечити узгодженість мети, принципів, завдань і етапів організації та ведення бухгалтерського обліку.

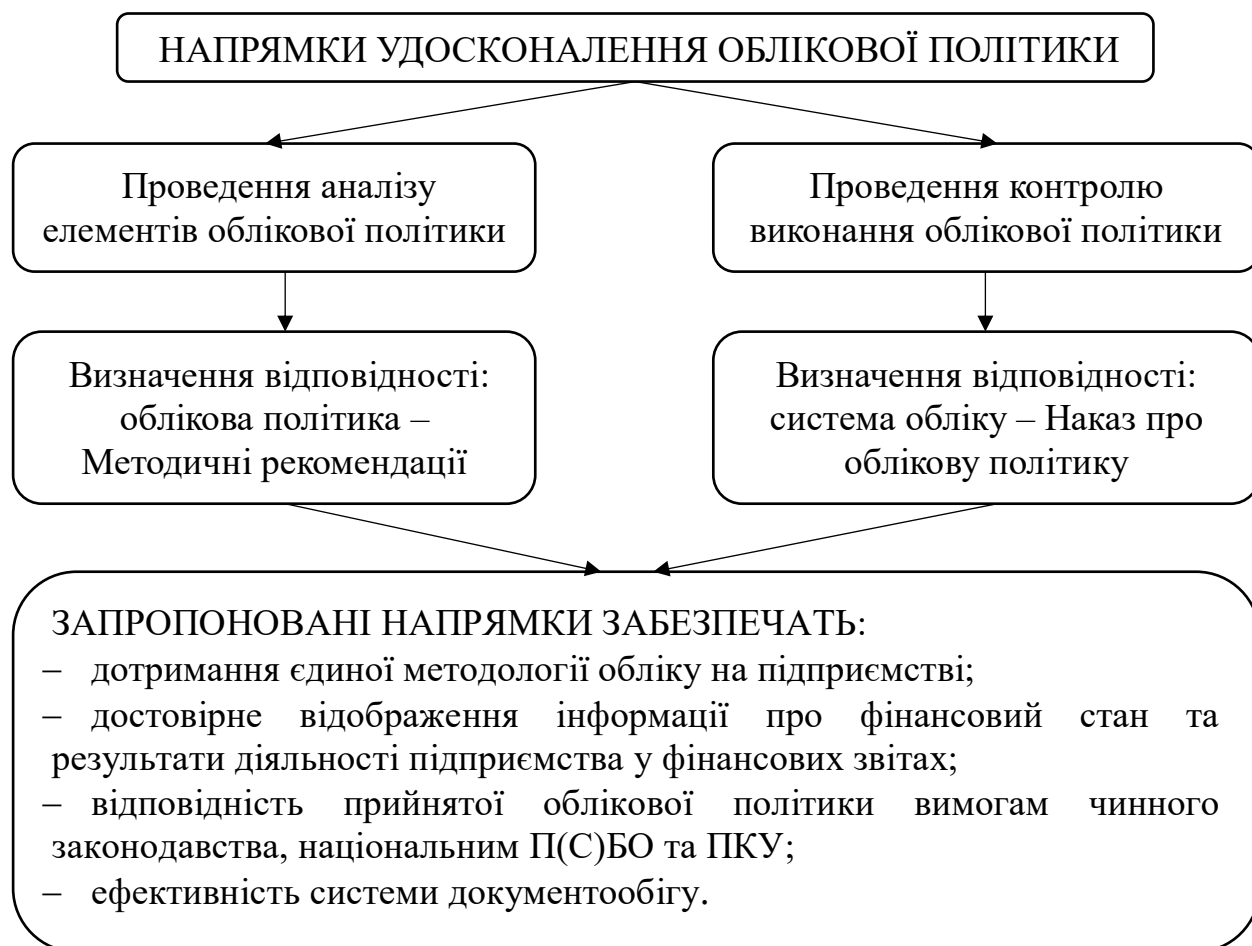


Рис. 3.1. Напрямки удосконалення облікової політики на підприємстві

Складено автором на основі джерела [11]

Рациональний підхід до формування концепції облікової політики підприємства визначатиме подальший вибір облікових процедур і методів, а також забезпечить правильне відображення інформації для внутрішніх користувачів.

Застосування цього підходу дозволить чітко визначити ключові аспекти облікової політики (мету, зміст і принципи), враховуючи всі елементи облікового процесу, такі як теоретичний, організаційний, методичний і технічний (рис. 3.2). Проте, незважаючи на те, що облікова політика підприємства охоплює теоретичні, методичні, технічні та організаційні аспекти обліку, вона може значно варіюватися на різних підприємствах, оскільки ці елементи є досить широкими і багатограними.



Рис. 3.2. Елементи облікової політики

Складено автором на основі джерела [56]

Підприємство має можливість розширювати свою облікову політику, додаючи нові елементи. Однак при її розробці основним завданням є виділення факторів, які впливають на діяльність суб'єкта господарювання. Ці фактори можуть бути як зовнішніми, так і внутрішніми.

До зовнішніх факторів належать: галузь і вид діяльності підприємства, рівень інфляції, національне законодавство, політичні, соціально-економічні умови, зовнішні обмеження та система інформаційного забезпечення підприємства.

До внутрішніх факторів відносяться: форма власності та організаційно-правова структура підприємства, обсяги діяльності, кількість працівників, система оподаткування, рівень кваліфікації бухгалтерів, технології обробки

облікової інформації, методи калькулювання собівартості тощо.

На основі цих аспектів можна представити концепцію формування облікової політики у вигляді моделі (рис. 3.3).



Рис. 3.3. Модель формування облікової політики підприємства

Джерело: складено автором.

Аналізуючи дані, представлені на рис. 3.3, можна побачити взаємозв'язок моделі облікової політики з такими компонентами: М – головна мета формування облікової політики; З – зміст формування облікової політики; П – принципи формування облікової політики; Е – етапи формування облікової політики; І – інтереси користувачів облікової інформації; Ц – цілі фінансової звітності; Д – характеристики даних у системі бухгалтерського обліку; Т – техніка та технологія бухгалтерського обліку.

Запропонована концепція формування облікової політики може бути реалізована на підприємстві тільки за умови, що бухгалтерський облік та складання фінансової звітності проводяться відповідно до загальноприйнятих стандартів, що деталізуються в технічних процедурах. Ключовим аспектом цієї концепції є послідовність формування облікової політики, що передбачає чітку структуру етапів та конкретні дії відповідальних осіб на кожному з них.

Отже, для проведення аналізу облікової політики ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ» необхідно враховувати повне розкриття складових елементів облікової політики, з урахуванням як зовнішніх, так і внутрішніх факторів, спираючись на запропоновану модель формування облікової політики цього підприємства.

Після аналізу даних, доцільно внести зміни до Наказу про облікову

політику підприємства, оновивши його версію, оскільки існуючий документ був розроблений ще в 2011 році. Оновлений Наказ має бути викладений державною мовою з такими змінами:

1. Оскільки бухгалтерський облік на підприємстві ведеться за допомогою програми 1С: Бухгалтерія, необхідно додати відповідний пункт до наказу про облікову політику.

2. Визначити місце зберігання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, що зберігаються як на паперових, так і на магнітних носіях (USB-флешки), з вказанням строків зберігання відповідно до чинного законодавства.

3. Затвердити правила і графік документообігу.

4. Встановити вартісну межу для основних малоцінних необоротних активів на рівні 15000 грн. З 2021 року згідно з Податковим кодексом України, предмети строком служби понад один рік та вартістю більше 15000 грн зараховуються до основних засобів, решта – до МНМА.

5. Не формувати резерв сумнівних боргів, оскільки підприємство є мікропідприємством відповідно до ст. 55 Господарського кодексу України, і відповідні витрати визнаються у період їх фактичного понесення.

6. Операції з безготівковими розрахунками в іноземній валюті відображати в обліку за курсом НБУ на дату проведення операції.

7. Розрахунок курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті на дату балансу і дату операції здійснювати за сумою операції.

8. У випадку проведення операції в звітному періоді, але відсутності первинних документів на дату складання фінансової звітності, відображати операцію за розрахунковою сумою на основі бухгалтерської довідки, з подальшим уточненням суми за запізнілими документами.

9. Для підприємств, які використовують найману працю згідно з законодавством, встановити витрати на охорону праці у розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

Отже, важливо враховувати вимоги користувачів бухгалтерської інформації щодо точного відображення облікових даних у фінансовій звітності

підприємства, оскільки це є основою для формування системи облікових стандартів і теорій, які ляжуть в основу Наказу. Це дозволить створити збалансовану політику, що відображає як особливості господарської діяльності, так і потреби різних користувачів. Тому Наказ про облікову політику має бути сприйнятий як набір взаємопов'язаних концепцій, що забезпечують достовірність і неупередженість фінансової інформації.

3.2 Вдосконалення організації бухгалтерського обліку та аудиту

Оскільки бухгалтерський облік є основним джерелом інформації для підприємства, важливо звернути увагу на правильну організацію цієї системи. Недотримання належної організації обліку може спричинити ряд негативних наслідків, зокрема: незаконні або завищені витрати, нестачу майна, зайві нарахування до бюджету, недостовірне або неповне оприбуткування товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, розбіжності між даними фінансової звітності, запізнення з подачею звітів або проблеми з авансовими звітами, а також невідповідності між аналітичним і синтетичним обліком. Тому надзвичайно важливо мати чітко визначений графік документообігу.

Що стосується організації бухгалтерського обліку на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудит», було виявлено відсутність затвердженого графіка документообігу.

Документообіг включає рух службових документів на підприємстві від моменту їх створення чи отримання до завершення їх виконання або відправлення. Це включає приймання вхідних документів, їх попередній розгляд, реєстрацію, передачу на виконання та відправлення вихідних документів. Загальний графік документообігу ілюструється на рисунку 3.4.

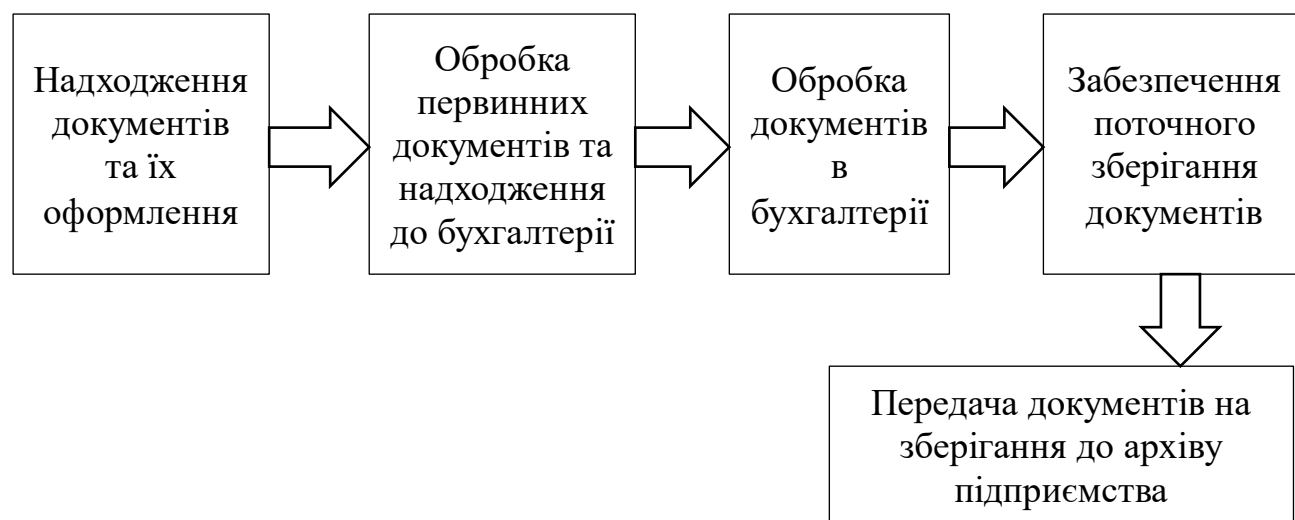


Рис. 3.4. Загальна схема документообігу на підприємстві ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудит»

Джерело: складено автором.

Графік документообігу визначає процес переміщення документів від

моменту їх створення до передачі на зберігання. У ньому обов'язково зазначаються відповідальні особи: хто виписує документи, хто їх оформлює, а також особа, що проводить перевірку. Також важливо вказати строки здачі документів та осіб, відповідальних за передачу в архів.

Для ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» був розроблений графік документообігу у вигляді таблиці, яка містить п'ять розділів. Вони охоплюють: назви документів, відповідальних за їх створення, перевірку, обробку та передачу в архів. Кожен розділ розбитий на підрозділи, які уточнюють відповідальних осіб за оформлення, виконання, здачу та перевірку, а також визначають строки виконання цих завдань.

З метою раціонального використання часу бухгалтерів і скорочення термінів отримання накладних та актів виконаних робіт, пропонується впровадити на підприємстві електронний документообіг. Це дозволить значно заощадити час та кошти, оскільки зникне потреба в друкуванні та відправці паперових копій документів контрагентам.

Основними перевагами електронного документообігу є:

- економія коштів (папір, картриджі для принтера, поштові витрати, місце для архіву);
- підвищення ефективності бізнес-процесів — зменшення часу на обмін документами;
- автоматичне заповнення звітів за допомогою облікової системи;
- надійність та автентичність документів завдяки шифруванню і підпису ЕЦП;
- можливість відправки звітів у контролюючі органи та реєстрація ПН/РК в ЄРПН.

У нашій країні такі сервіси надають компанії як ОТА «Звітність та документообіг», сервіс «Вчасно» та «Smart».

На підприємстві також були виявлені деякі недоліки у розрахунку собівартості реалізованих товарів, робіт та послуг. Зокрема, якщо на підприємство надходить товар однієї номенклатури, але різної цінової категорії, є ризик списання не тієї одиниці товару під час реалізації. Для точного

визначення собівартості була розроблена спеціальна відомість, яка дозволяє чітко розподілити витрати на товарні та матеріальні ресурси під конкретну реалізацію.

До цієї відомості увійшли такі графи:

1. Інформація про контрагента (покупця), дані за договором, дати надходження авансу та остаточного розрахунку;
2. Інформація про контрагента (продавця), номенклатура товару або послуг;
3. Вартість придбання матеріальних і інших витрат без ПДВ;
4. Собівартість реалізованих товарів та послуг;
5. Графи для податкового кредиту та зобов'язань для своєчасної реєстрації податкових накладних.

Для забезпечення ефективної роботи та точного планування керівник підприємства повинен бути впевнений у достовірності бухгалтерської інформації. Оскільки бухгалтер не завжди може самостійно оцінити економічні показники та пропонувати оптимальні управлінські рішення, необхідно залучати незалежного аудитора для проведення внутрішнього аудиту підприємства.

Як зазначалося в попередніх розділах, на підприємстві ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» обов'язковий аудит не проводиться через те, що підприємство відноситься до категорії мікропідприємств. Однак для покращення ефективності роботи, підвищення прибутку через зменшення витрат та подальший вклад у розвиток підприємства доцільно впровадити внутрішній аудит. З огляду на розміри та економічні показники компанії, застосування складних систем внутрішнього аудиту є недоцільним. Крім того, через обмежену кількість працівників можливості для розподілу обов'язків також обмежені. Проте навіть за цих умов важливо забезпечити розподіл ключових обов'язків серед бухгалтерів, що дозволить створити спрощену, але ефективну систему внутрішнього аудиту.

Зокрема, необхідно звернути увагу на проведення аудиту обліку доходів і витрат, заробітної плати, розрахунків з бюджетом та податкової звітності, оскільки саме ці статті балансу часто стають джерелом помилок. Наприклад, при

аудиті податкової звітності важливо перевірити правильність нарахування, повноту та своєчасність сплати податків, стан їх обліку, а також достовірність податкової звітності [3, с.10].

Основні цілі такої перевірки включають:

- перевірку правильності нарахування та своєчасність сплати податків до бюджету в повному обсязі;
- попередження можливих штрафів, пені та судових позовів через порушення податкового законодавства;
- надання керівництву рекомендацій щодо оптимізації податкових платежів;
- підготовку аудиторського висновку щодо фінансової та податкової звітності.

Аудит заробітної плати також є важливим аспектом, оскільки облік заробітної плати потребує уваги через велику кількість розрахунків і первинної документації.

Основні завдання внутрішнього аудиту щодо розрахунків із заробітної плати на підприємстві ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» включають наступні аспекти:

- контроль за дотриманням законодавчих вимог у сфері оплати праці;
- перевірка правильності укладення трудових договорів;
- контроль за правильністю нормування праці та її оплати;
- розрахунок основної та додаткової заробітної плати, премій, надбавок, матеріальної допомоги;
- перевірка законності та повноти утримань із заробітної плати та інших доходів;
- перевірка правильності відображених показників у звітності з ЄСВ, 1-ДФ;
- перевірка правильності розрахунків ПДФО та нарахувань по закінченню року.

Щодо аудиту доходів і витрат, мета полягає в підтвердженні та визначенні сум доходів і витрат за їх видами в бухгалтерському та податковому обліку. Зокрема, перевірки підлягають:

- витрати на виробництво та реалізацію (рахунки 201, 209, 221, 231, 26, 281);
- витрати для бухгалтерського обліку, для підтвердження правильності даних про собівартість товарів і послуг;
- витрати для оподаткування (перевірка амортизації, матеріальних витрат);
- витрати майбутніх періодів (для підприємства складають незначну суму в 4193,04 грн. за 2023 рік, але потребують перевірки на предмет правильності інвентаризації та розподілу витрат);
- витрати по незавершеному виробництву.

Аудит доходів повинен охоплювати правильність відображення прибутку чи збитку від продажу товарів і послуг, правильність обліку операційних доходів і витрат, обґрунтованість і правильність розподілу чистого прибутку та коректність визначення доходів від реалізації, що враховуються для оподаткування прибутку.

Отже, організована система бухгалтерського обліку сприятиме підвищенню ефективності та оперативності облікових процесів. Графік документообігу поліпшить роботу на підприємстві та сприятиме покращенню облікової діяльності. Проведення внутрішнього аудиту дозволить оцінити фінансово-господарський стан підприємства, збільшити доходи, оптимізувати податкові витрати та забезпечити достовірність показників фінансової звітності.

ВИСНОВКИ

Отже, у магістерській роботі було досліджено теоретичні та практичні аспекти організації та методики обліку і аудиту витрат малих підприємств, що є важливою складовою ефективного функціонування малого бізнесу в умовах сучасної економіки України.

Загалом було розкрито теоретичні основи організації обліку та аудиту малих підприємств. Здійснено класифікацію елементів облікової системи, систематизовано основні підходи до організації бухгалтерського обліку в умовах малого бізнесу. Розглянуто особливості організації обліку, враховуючи обмеженість ресурсів малих підприємств, спрощення регуляторних вимог і специфіку документообігу. Також проаналізовано специфіку аудиторської діяльності, включаючи її функції, методи та етапи, що дозволяє забезпечити належний контроль за достовірністю фінансової звітності.

Також було проведено детальний аналіз організації обліку та аудиту на прикладі діяльності ТОВ «Вектор Аудиту, аудиторська компанія». Охарактеризовано організаційно-економічну діяльність підприємства, визначено основні особливості ведення бухгалтерського обліку та методики проведення аудиту. Виявлено сильні сторони та недоліки в системі обліку і аудиту, що стало основою для розробки практичних рекомендацій у наступному розділі.

Підсумовуючи було запропоновано шляхи удосконалення облікової політики та організації аудиту. Зокрема, рекомендації стосувалися впровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизації облікових процесів, що сприяє підвищенню їх ефективності та зменшенню ризиків помилок. Також було запропоновано оптимізувати організаційно-технічні аспекти аудиторських перевірок шляхом розробки єдиних стандартів внутрішнього аудиту для малого бізнесу, вдосконалення методології облікової політики шляхом оптимізації класифікації та обліку витрат, що забезпечує зручність їх аналізу та поліпшення організації аудиторських перевірок через розробку чітких алгоритмів аналізу витрат із врахуванням специфіки малого бізнесу.

Результати дослідження підтверджують, що вдосконалення бухгалтерського обліку та аудиту витрат дозволяє малим підприємствам підвищити прозорість фінансової інформації, оптимізувати витрати та зменшити ризики фінансових втрат, покращити якість управлінських рішень.

Загалом, робота сприяє розвитку теоретичної бази та практичних інструментів, які забезпечують ефективну організацію обліку і аудиту малих підприємств, зокрема в українських реаліях. Запропоновані рекомендації можуть бути використані для вдосконалення облікових процесів як у малих, так і середніх підприємствах, що дозволить підвищити їх конкурентоспроможність та фінансову стабільність.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Айзатова М. Ф. Макарова Л.М. Особливості організації обліку на малих підприємствах в умовах адаптації до змін законодавства. *Молодий вчений*. 2014. №5. С. 237-240.
2. Аудит доходів, витрат і фінансових результатів організації. URL: https://stud.com.ua/40040/audit_ta_buhoblik/audit_dohodiv_vitrat_finansovih_rezultativ_organizatsiyi
3. Бабіч А.О., "Аудит: теорія та практика", Київ: Академвидав, 2021.
4. Бутинець Ф.Ф., "Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики", Житомир: ЖДТУ, 2020.
5. Бутинець Ф.Ф., Войнолович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку. Житомир: ПП «Рута», 2005. 528 с.
6. Валькова Н. В., Данілкової А. Ю. Переваги та недоліки впровадження автоматизованої системи ведення обліку в Україні. Київ. С. 43.
7. Гоголь Т. А. Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємств малого бізнесу: монографія. Чернігів : Видавець Лозовий В. М., 2014. 384 с.
8. Господарський Кодекс України 16.01.2003 № 436- IV. Верховна рада України.
9. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. Київ: А.С.К., 2007. 227 с.
10. Грабовенко О.А. Облікова політика підприємства: визначення поняття та проблеми її формування . Том 3. Київ. 2016. С. 19-24.
11. Грабовенко О.А., Варчук О.А. Облікова політика: напрямки удосконалення. URL: <https://economics.net.ua/files/science/oblik/2016/35.pdf>
12. Давидовська Г. І. Сучасний стан малого підприємництва в Україні. *Модернізація економіки України: основні тенденції та проблеми* : монографія за наук. ред. канд. екон. наук, доц. Н. Є. Кульчицької. Чортків: ТНЕУ, 2020. С. 32-42.
13. Дорош Н.І., "Фінансовий облік за міжнародними стандартами", Київ: Кондор, 2020.

14. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» № 2258-VIII від 21 грудня 2017 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
15. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. №996-XIV: станом на 16.11. 2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/996-14>
16. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 05.10.2017 р. № 2164-29 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2164-19>
17. Закон України «Про охорону праці» № 2694-XII від 14.10.92 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2694-12>
18. Зубілевич С.Я., "Методика аудиту: Теоретичні основи та практичні аспекти", Львів: Магнолія, 2020.
19. Канєва Т. А. Ефективність діяльності підприємств малого бізнесу як передумова формування диференційних програм їхньої підтримки. Матеріали Першої всеукраїнської міждисциплінарної конференції. Київ, 2005. С. 178-184.
20. Кім Г., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навч. посібник. 2-е вид., перероб. та доп. Київ: Центр навч. літ-ри, 2006. 480 с.
21. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена, 2018. 102 с.
22. Костюк Д. Бухгалтерський облік на малих підприємствах згідно з П(с)БО. Харків: Фактор, 2001. 194 с.
23. Кузьома В. В. Актуальні аспекти організації обліку та оподаткування суб'єктів малого підприємництва. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2014. Випуск № 2. С. 1334-1337. URL: <http://global-national.in.ua/archive/2-2014/279.pdf>
24. Кужельний М.В., Лінник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. Київ: КНЕУ, 2001. 334 с.
25. Кучер С.В. Особливості діяльності вітчизняних суб'єктів малого та середнього бізнесу: обліково-аналітичний аспект. Науковий вісник Херсонського

державного університету. 2014. Випуск 9-1. Ч. 1. С. 208211.

26. Ленъ В.С., "Особливості бухгалтерського обліку та аудиту витрат у малому бізнесі", Харків: НУА, 2021.

27. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. Київ: Видавництво «Центр учбової літератури», 2003. 624 с.

28. Лінник В.Г., "Податковий облік в Україні: теорія та практика", Київ: Центр учбової літератури, 2021.

29. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку URL: <https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/instr-plan-rah/msfo/msbo-1-podannya-1021217.html>

30. Міжнародний стандарт фінансової звітності 1 (МСФЗ 1). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_004#Text

31. Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП) URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_063#Text

32. Партін Н. М. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: навчальний посібник. Київ: Знання, 2004. 245 с.

33. Петренко О.М., "Облік і аудит витрат", Дніпро: Ліра, 2022.

34. Петрик О.А., Давидов Г.М., Редько О.Ю. Аудит оподаткування підприємств: навчальний посібник. Академія фін. Управління. Київ: ДННУ, 2012. 352 с.

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

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: Наказ МФУ від 25.02.2000р. № 39.

37. Попович П.Я. Економічний аналіз і аудит на підприємстві. Тернопіль: Економічна думка, 1998. 444 с.

38. Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку: Наказ МФУ від 19.04.2001р. № 186.

39. Організація бухгалтерського обліку, контролю і аналізу - за ред. А.М.

Кузьминский та ін. Київ: Вища школа, 1993.

40. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник - за редакцією В.С. Леня. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 696 с.

41. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: КНЕУ, 1999. 578 с.

42. Сопко В.В., "Облік у малих підприємствах: особливості організації", Київ: КНЕУ, 2019.

43. Стасюкова К.В. Облікова система підприємств малого бізнесу із застосуванням спрощеного плану рахунків. Науково-методичні аспекти обліково-аналітичної системи підприємства: монографія за заг. ред. д.е.н., проф. В.В. Немченко. Одеса: Фенікс, 2016. С. 96-113.

44. Труш Ю. Т. Король Г. О., Потрус Н. П. Організація обліку. Частина 1. Основи організації обліку : навч. посіб. Дніпропетровськ : НМетАУ, 2015. 69 с.

45. Фабіянська В. Ю. Сутність організації бухгалтерського обліку. *Українська наука: минуле, сучасне, майбутнє*. 2014. Вип. 19. Ч. 2. С. 214-222. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Un_msm_2014_19\(2\)_28](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Un_msm_2014_19(2)_28)

46. Чумаченко М.Г., "Економіка малого бізнесу", Київ: КНЕУ, 2019.

47. Шигун М.М. Фактори впливу на процеси організації бухгалтерського обліку. Вісник ЖДТУ. №2(52). 2010. С. 216-218.

48. Юнацький М.О. Концептуальна основа формування облікової політики підприємства для цілей бухгалтерського обліку. Науковий вісник Ужгородського національного університету. С. 5.

49. Яцко М. В., Яцко Л. Б. Удосконалення системи розкриття інформації шляхом формування внутрішніх регламентів підприємства. *Науковий вісник Ужгородського університету*. Серія «Економіка». 2015. Вип. 2 (46). С. 383-387. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/10850>

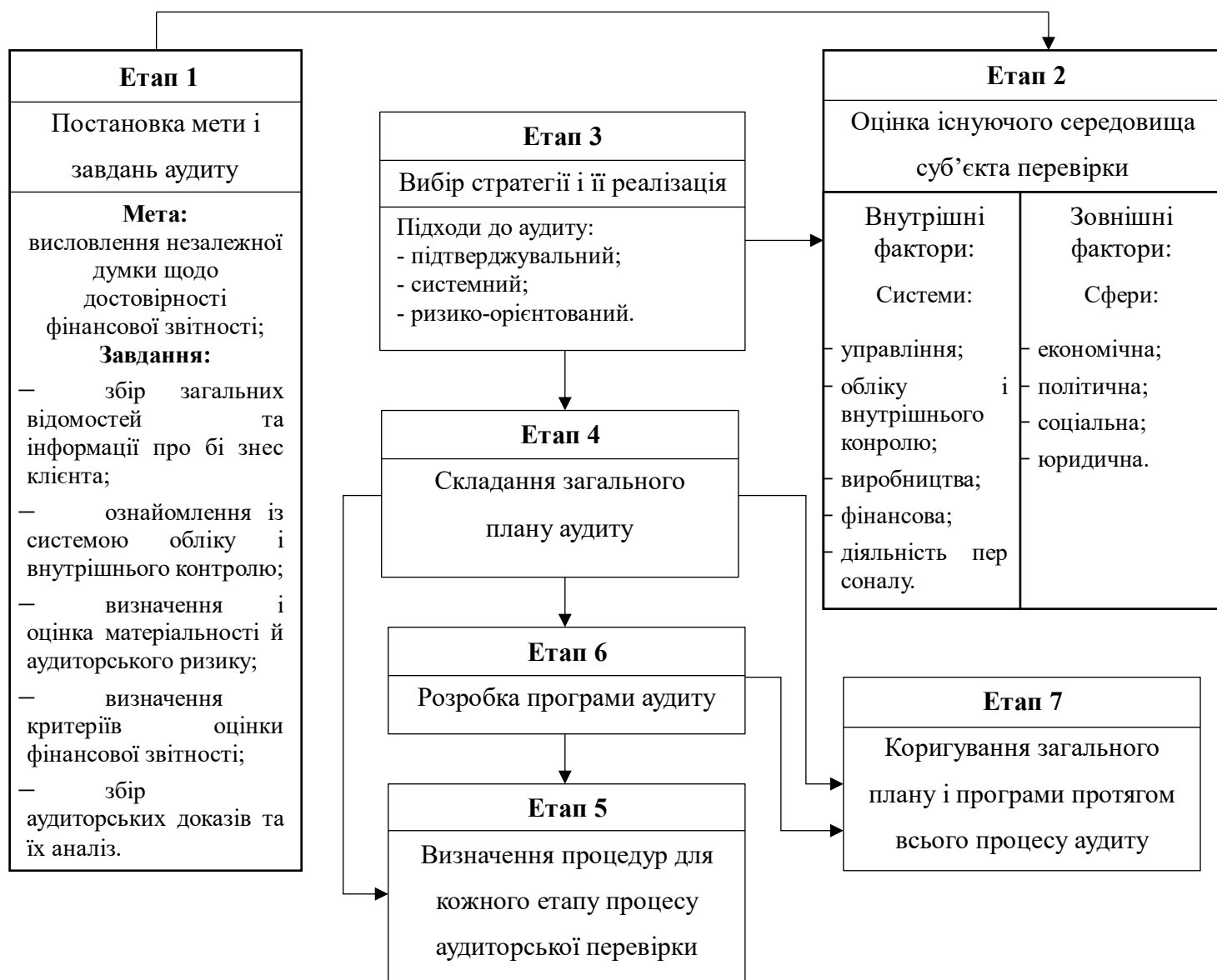
50. iFactor «Організація документообігу на підприємстві». URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/december/issue-102/article-24076.html>

51. iFactor «Фінансова звітність за 9 місяців. Важливі моменти». URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/buh911/2019/october/issue-41/article-97101.html>

52. https://pidru4niki.com/1791021139940/politekonomiya/infrastruktura_ri_nku
53. <https://magazine.faaf.org.ua/avtomatizaciya-buhgalterskogo-ta-podatkovogo-obliku.html>
54. <https://buklib.net/books/22802/>
55. https://pidru4niki.com/12991010/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/kompyut_erni_formi_buhgalterskogo_obliku
56. <http://repository.vsau.org/getfile.php/3988.pdf>

ДОДАТКИ

Додаток А



Додаток Б

Фінансова звітність мікропідприємства за 2023 рік

Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Територія Івано-Франківськ		за ЄДРПОУ	2024	01	01
		За КАТОТТГ	36117466		
		За КОПФГ	UA26040190010045761		
Товариство з Організаційно-правова форма господарювання відповідальністю		За КВЕД	240		
Вид економічної діяльності Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування			69.20		
Середня кількість працівників, осіб		6			
Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком					
Адреса, телефон		76018, Івано-Франківська обл., місто Івано-Франківськ, ВУЛИЦЯ ЧОРНОВОЛА, будинок 7 1. Баланс на 31.12.2023 р.	0673407128 КодзаДКУД 1801006		
		Форма N 1-мс			

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
I Необоротні активи			
Основні засоби:	1010	57	39.6
первісна вартість	1011	162.9	162.9
знос	1012	(105.9)	(123.3)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	57	39.6
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	5.9	82.6
Поточна дебіторська заборгованість	1155	343.8	35.8
Гроші та їх еквіваленти	1165	163.9	542.4
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	513.6	660.8
Баланс	1300	570.6	700.4
Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
I. Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	158.7	166.9
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	213.2	221.4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615		391.7
розрахунками з бюджетом	1620	5.0	57.7
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	352.4	29.6
Усього за розділом III	1695	357.4	479
Баланс	1900	570.6	700.4

Звіт про фінансові результати

за 2023

Форма N 2-мс		Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2773	3735.8
Інші доходи	2160	40	0
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	2813	3735.8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2410.3)	(3346.1)
Інші витрати	2165	(394.5)	(360)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	2804.8	3706.1
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	8.2	29.7
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	8.2	29.7

Керівник

(підпис)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)

Квитанція №2

ЄДРПОУ	36117466
Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"
Звіт	1- мс, 2- мс. Фінансова звітність мікропідприємства
Період	Рік, 2023 р.
Рік	2023
Етап обробки	Звіт доставлено до Системи електронного звітування органів державної статистики України
Дата прийому	29022024
Час прийому	18:26:52
Підрозділ-	26004
одержувач	
Реєстраційний	9003813151
номер	
Назва файлу	260040036117466S011100610000001122023.XML
Результат	Звіт відповідає формату, визначеному Держстатом України. Кваліфіковані електронні підписи перевірено. Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.
обробки	
Відправник	Система електронного звітування органів державної статистики України

Додаток В

Фінансова звітність мікропідприємства за 2022 рік

Підприємство

Дата (рік, місяць, число)

Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

за ЄДРПОУ

Територія Івано- Франківськ

за КАТОТТГ

Організаційно- правова форма господарювання

Товариство з обмеженою відповідальністю

за КОПФГ

Вид економічної діяльності

Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування

Середня кількість працівників, осіб

6

КОДИ

2023 01 01

36117466

UA26040190010045761 240

69.20

Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком

Адреса, телефон 76018, Івано- Франківська обл., місто Івано- Франківськ, ВУЛИЦЯ ЧОРНОВОЛА, будинок 7

0673407128

1. Баланс

на 31.12.2022 р.

Форма № 1- мс

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I.Необоротні активи			
Основні засоби	1010		57
первісна вартість	1011	89.5	162.9
знос	1012	(89.5)	(105.9)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		57
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		5.9
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	368.5	343.8
Гроші та їх еквіваленти	1165	232.6	163.9
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	601.1	513.6
Баланс	1300	601.1	570.6

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	129	158.7
Неоплачений капітал	1425	0	0
Усього за розділом I	1495	183.5	213.2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620	65.3	5.0
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	352.3	352.4
Усього за розділом III	1695	417.6	357.4
Баланс	1900	601.1	570.6

Звіт про фінансові результати

за

2022

Форма № 2- мс

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний періоду	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3735.8	3132.8
Інші доходи	2160	0.0	0.4
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	3735.8	3133.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3346.1)	(2698.2)
Інші витрати	2165	(360.0)	(404.3)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	3706.1	3102.5
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	29.7	30.7
Податок на прибуток	2300	0	0
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 — 2300 — (+) 2310)	2350	29.7	30.7

Керівник

(підпис)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)

Кодифікатора адміністративно- територіальних одиниць та територій територіальних громад.

Квитанція №2

ЄДРПОУ

36117466

Підприємство

Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

Звіт

1- мс, 2- мс. Фінансова звітність мікропідприємства

Період

Рік, 2022 р.

Рік

2022

Етап обробки

Звіт доставлено до Центру обробки електронних звітів Держстату України

Дата прийому

28022023

Час прийому

17:51:30

Підрозділ- одержувач

26004

Реєстраційний номер

9003744032

Назва файлу

260040036117466S011100610000001122022.XML

Результат обробки

Звіт відповідає формату, визначеному Держстатом України. Кваліфіковані електронні підписи перевірено. Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Відправник

Центр обробки електронних звітів Держстату України

Додаток Г

Фінансова звітність мікропідприємства за 2021 рік

		КОДИ		
Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	2022	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"	за ЄДРПОУ	36117466		
Територія Івано- Франківськ	за КАТОТТГ	UA26040190010045761		
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 76018, Івано- Франківська обл., місто Івано- Франківськ, ВУЛИЦЯ ЧОРНОВОЛА, Адреса, телефон будинок 7 730050				

Баланс

на 31.12.2021 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011	56.0	89.5
знос	1012	(56.0)	(89.5)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	313.6	368.5
Гроші та їх еквіваленти	1165	210.1	232.6
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	523.7	601.1
Баланс	1300	523.7	601.1

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	98.2	129
Неоплачений капітал	1425	0	0
Усього за розділом I	1495	152.7	183.5
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	17.2	
розрахунками з бюджетом	1620	42.5	65.3
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	311.3	352.3
Усього за розділом III	1695	371	417.6
Баланс	1900	523.7	601.1

Звіт про фінансові результати

за _____ 2021

Форма № 2- мс

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3132.8	1622.2
Інші доходи	2160	0.4	1.1
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	3133.2	1623.3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(2698.2)	(1023.9)
Інші витрати	2165	(404.3)	(420.9)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	3102.5	1444.8
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	30.7	178.5
Податок на прибуток	2300	0	0
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 — 2300 — (+) 2310)	2350	30.7	178.5

Керівник

(підпис)

Брегін Ольга Євгеніївна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Брегін Ольга Євгеніївна

(ініціали, прізвище)

Кодифікатора адміністративно- територіальних одиниць та територій територіальних громад.

Додаток Д

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами учасників Товариства з
обмеженою відповідальністю «Аудиторська
компанія «Вектор аудиту»

*Протокол Ns 1
від «II» червня 2019р.*

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«Аудиторська компанія
«Вектор аудиту»
(нова редакція)

м. Івано-Франківськ
2019 р.

1. Загальні положення

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ» (далі по тексту - Товариство) є суб'єктом господарювання, що діє на принципах самоокупності.

1.2. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»⁷ створено та діє відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», інших законів України та нормативно-правових актів чинних на території України, та цього статуту.

1.3. Найменування Товариства:

1.3.1. Повне найменування:

- українською мовою - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»;
- англійською мовою - LIMITED LIABILITY COMPANY «AUDITING COMPANY «VECTOR AUDIT».

1.3.2. Скорочене найменування

- українською мовою - ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»;
- англійською мовою - LLC «AUDITING COMPANY «VECTOR AUDIT».

1.3.3. Комерційне (фірмове) найменування Товариства затверджується його органами управління та використовується у господарській діяльності. Комерційне (фірмове) найменування Товариства може бути зареєстроване у порядку, встановленому законом.

1.4. Учасниками Товариства є:

Брегін Ольга Євгеніївна (реєстраційний номер облікової картки платника податків 2982916642);
Петранюк Андрій Ігорович (реєстраційний номер облікової картки платника податків 2978408457);

1.5. Товариство створене на невизначений строк і здійснює свою діяльність до моменту припинення своєї діяльності, у випадках та в порядку передбаченому Статутом Товариства та чинним законодавством України.

1.6. Товариство є юридичною особою з моменту державної реєстрації. Товариство відповідно до чинного законодавства може набувати у власність, користуватись та відчужувати будівлі, приміщення, земельні ділянки та інші об'єкти нерухомості. Товариство згідно з чинним законодавством може бути власником рухомого майна та інтелектуальної власності. Товариство може самостійно та/або спільно з іншими юридичними та фізичними особами створювати інші юридичні особи, дочірні підприємства, філії, представництва, як на території України так і за кордоном, бути членом об'єднань, асоціацій та ін.

1.7. Товариство має самостійний баланс, поточні (розрахункові), вкладні (депозитні) та інші рахунки в банках як на території України так і за її межами, включаючи рахунки в іноземних валютах, круглу печатку, штампи, торгові марки, знаки для товарів і послуг, бланк, емблему, девіз та інші реквізити і символіку юридичної особи.

1.8. Товариство має право від свого імені укладати правочини, договори, угоди, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, виступати позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції, загальних, господарських, адміністративних, третейських, міжнародних комерційних та арбітражних судах та інших судах, а також мати інші права, що надаються юридичній особі.

1.9. Відповідно до чинного законодавства Товариство здатне мати такі ж цивільні права та обов'язки, як і фізична особа, крім тих які за своєю природою можуть належати лише людині. Цивільна правоздатність Товариства виникає з моменту його державної реєстрації і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

1.10. Товариство набуває цивільних прав та обов'язків через свої органи управління, які діють з урахуванням повноважень та обмежень наданих цим Статутом та чинним законодавством. Особа або орган, що відповідно до наданих повноважень виступає від імені Товариства, зобов'язані діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

1.11. Товариство здійснює вільний вибір видів підприємницької діяльності, самостійно формує програми діяльності, вибирає постачальників та споживачів робіт і послуг.

1.12. Товариство не відповідає за зобов'язаннями учасників. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

1.13. Учасники (засновники) Товариства не відповідають за зобов'язаннями Товариства, крім випадків, встановлених цим Статутом та чинним законодавством України. Учасники Товариства, які не повністю внесли свої вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

2. Предмет і мета діяльності Товариства.

2.1. Метою діяльності і цілями діяльності Товариства є одержання прибутку, задоволення суспільних потреб в роботах, послугах та реалізація на підставі одержаного прибутку соціальних та економічних інтересів учасників.

2.2. Предметом діяльності Товариства є надання аудиторських послуг та супутніх їм:

- складання податкової звітності, розрахунку обов'язкових зборів і платежів, представництва юридичних осіб у спорах із зазначених питань;
- консультування з питань управління, розробки і супроводження управлінських рішень;
- ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності;
- розробка та впровадження процедур внутрішнього контролю, управління ризиками, а також інформаційних технологій у фінансовій сфері;
- надання правової допомоги у формі: послуг юрисконсульта із забезпечення ведення господарської діяльності; ведення переговорів від імені юридичних осіб; представництва інтересів у суді;
- кадрове забезпечення юридичних осіб у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування та фінансів, у тому числі послуги з надання персоналу, що приймає управлінські рішення та відповідає за складання фінансової звітності;
- послуги з оцінки;
- послуги, пов'язані із залученням фінансування, розподілом прибутку, розробкою інвестиційної стратегії, окрім послуг з надання впевненості щодо фінансової інформації, зокрема проведення процедур, необхідних для підготовки, обговорення та випуску листів-підтверджень у зв'язку з емісією цінних паперів юридичних осіб.

2.3. Діяльність, для здійснення якої нормативними актами передбачені особливі умови, здійснюється Товариством при наявності відповідної ліцензії чи спеціального дозволу.

2.4. Товариство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у видах та формах, що прямо не заборонені чинним законодавством України.

3. Права та обов'язки учасників Товариства.

3.1. Учасники Товариства мають право:

- брати участь в управлінні Товариством в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;
- отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства. На вимогу учасника Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти: про фінансово- господарську діяльність Товариства, протоколи зборів органів управління Товариства тощо;
- брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди);
- отримати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість;
- вибирати і бути обраними (призначеними) в органи управління Товариства і контролю;
- передавати свої повноваження іншому учасникові або його представникові;
- вийти зі складу Товариства у порядку передбаченому цим Статутом та законодавством України.

3.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- дотримуватися вимог статуту Товариства, виконувати рішення його орган в управління;
- вносити вклади у розмірі та порядку що передбачені статутом Товариства та законодавством;
- нести інші обов'язки, передбачені законодавством України та статутом Товариства.

3.3. Учасники Товариства не володіють окремими правами на об'єкти, що входять до складу майна Товариства, в тому числі і на об'єкти власності, внесені учасниками в якості вкладу учаснику.

4. Перехід частки (частини частки) учасника у статутному капіталі Товариства до іншої особи.

4.1. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства сплатно або безоплатно іншим учасникам Товариства або третім особам.

4.2. Учасники Товариства користуються переважним правом на придбання частки (частини частки) іншого учасника Товариства, що продається третій особі, в порядку визначеному статтею 20 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

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

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

4.5. У разі смерті або припинення учасника товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників товариства.

5. Порядок вступу до Товариства, виходу з нього.

5.1. Фізичні та юридичні особи можуть вступити до складу учасників Товариства в разі коли вони набули прав власності на частку у Статутному капіталі Товариства у порядку, передбаченому цим Статутом та Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», а також при збільшенні статутного капіталу Товариства за рахунок внесення додаткових вкладів. Питання щодо вступу третіх осіб до Товариства вирішуються загальними зборами учасників Товариства.

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

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

5.4. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника з Товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання учасником заяви. Учасник вважається таким, що вийшов з товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід учасника з товариства, внаслідок якого у товаристві не

залишитися жодного учасника, забороняється.

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

5.6. Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід учасника, виплатити такому колишньому учаснику вартість його частки.

5.7. Вартість частки учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток учасників Товариства пропорційно до розміру частки такого учасника. За погодженням учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

5.8. Товариство виплачує учаснику, який вийшов з товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки пікою учасника.

5.9. Спори, що виникають у зв'язку з виходом учасника із Товариства, у тому числі спори щодо порядку визначення частки у статутному капіталі, її розміру і строків виплати, вирішуються судом.

6. Звернення стягнення на частку учасника Товариства.

6.1. Звернення стягнення на частку учасника товариства здійснюється на виконання виконавчого документа про стягнення з учасника грошових коштів або на підставі виконавчого документа про звернення стягнення на частку майнового поручителя, яка передана у заставу в забезпечення зобов'язання іншої особи.

6.2. Звернення стягнення на частку учасника товариства здійснюється в порядку і на умовах визначених статтею 22 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»

7. Органи управління Товариством.

7.1. Органами товариства є загальні збори учасників, наглядова рада (у разі утворення) та виконавчий орган. Вищим органом Товариства є загальні збори учасників. Вони складаються з учасників Товариства та/або призначених ними представників. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника у загальних зборах учасників. Учасники Товариства мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі.

7.2. Річні загальні збори учасників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних загальних зборів учасників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.

7.3. Загальні збори учасників скликаються виконавчим органом товариства шляхом надсилання повідомлення про це кожному учаснику товариства.

7.4. Виконавчий орган товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення загальних зборів учасників. Таке повідомлення, надсилається поштовим відправленням з описом вкладення та/або на електронну адресу учасника. У повідомленні про загальні збори учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до статуту товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.

7.5. Виконавчий орган товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до

порядку денного загальних зборів учасників. 1 Пропозиції учасника або учасників товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів учасників. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного загальних зборів учасників.

7.6. Виконавчий орган товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати загальних зборів учасників.

7.7. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх учасників товариства.

7.8. Виконавчий орган товариства зобов'язаний надати учасникам товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах учасників.

7.9. Загальні збори учасників скликаються також:

- 1) з ініціативи виконавчого органу товариства;
- 2) на вимогу учасника або учасників товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства;
- 3) іншими особами з питань визначених законодавством України.

7.10. Вимога про скликання загальних зборів учасників, подається виконавчому органу товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання загальних зборів учасників з ініціативи учасників товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі товариства, що належать таким учасникам. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, виконавчий орган товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання. Виконавчий орган товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання загальних зборів учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

7.11. Виконавчий орган товариства повідомляє про відмову в скликанні загальних зборів учасникам, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких учасників товариства.

7.12. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання загальних зборів, учасники не отримали повідомлення про скликання загальних зборів учасників, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати загальні збори учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення загальних зборів учасників, покладаються на учасників товариства, які ініціювали загальні збори учасників.

7.13. Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та цим Статутом щодо порядку скликання загальних зборів учасників та щодо повідомлень, якщо в таких загальних зборах учасників взяли участь всі учасники товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

7.14. Загальні збори Учасників проводяться за місцезнаходженням Товариства, якщо інше не встановлено Загальними зборами Учасників. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх Учасників Товариства. Загальні збори учасників передбачають спільну присутність учасників товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного. Загальні збори учасників можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників загальних зборів учасників одночасно. На загальних зборах учасників, ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова загальних зборів учасників або інша

уповноважена зборами особа. Кожен учасник товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол.

7.15. Рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі учасники товариства, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

7.16. Усі витрати на підготовку та проведення загальних зборів учасників несе товариство. Якщо загальні збори учасників ініційовані учасником товариства, витрати на підготовку та проведення таких загальних зборів учасників несе учасник товариства, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято загальними зборами учасників.

7.17. До виключної компетенції загальних зборів учасників Товариства відноситься вирішення таких питань:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу товариства;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- 5) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, визначених законодавством;
- 6) обрання та припинення повноважень наглядової ради товариства або окремих членів наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам наглядової ради товариства;
- 7) обрання директора товариства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу товариства;
- 8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу товариства;
- 9) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 10) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника;
- 11) затвердження результатів діяльності товариства за рік або інший період;
- 12) розподіл чистого прибутку товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства;
- 14) прийняття інших рішень, віднесених законодавством України до компетенції загальних зборів учасників.

7.18. Рішення з питань, передбачених підпунктами 2, 3, 13 пункту 7.17 статуту приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

Рішення загальних зборів учасників з питань, передбачених підпунктами 4, 5, 9, 10 пункту 7.17 статуту приймаються одностайно всіма учасниками товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

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

7.19. Рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства станом на кінець попереднього кварталу, приймаються виключно загальними зборами учасників.

7.20. Учасники товариства можуть взяти участь у загальних зборах учасників шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису учасників товариства на такому документі засвідчується

нотаріально. Голос учасника товариства зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу загальних зборів учасників та зберігається разом із ним.

7.21. Рішення загальних зборів учасників може бути прийнято шляхом опитування.

Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

- 1) обрання та припинення повноважень виконавчого органу;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення товариства, затвердження статутів правонаступників;
- 4) ліквідацію товариства;
- 5) визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників товариства у випадках, передбачених цим Законом;
- 6) виключення учасника з товариства.

Ініціатором проведення опитування може бути будь-який учасник товариства або виконавчий орган.

Ініціатор опитування надсилає всім учасникам товариства відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). У такому запиті зазначаються адреса, на яку учасники товариства мають надіслати свою відповідь та прийняті рішення, і строк, протягом якого вони мають це зробити. Надсилання учасникам запитів може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме електронною поштою будь-якого сервісу.

У разі згоди із запропонованим рішенням учасник товариства підписує проект рішення та надсилає його ініціатору протягом 15 днів з дня отримання запиту. Згода учасника товариства з прийнятим рішенням має бути безумовною. Надсилання учасником згоди з прийнятим рішенням може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме електронною поштою будь-якого сервісу.

Ініціатор опитування зобов'язаний викласти прийняте рішення в письмовій формі, додати до нього копії відповідей усіх учасників товариства та надіслати всім учасникам товариства в порядку, встановленому для надіслання запитів, протягом 10 днів з дати завершення строку на прийняття ним відповідей від учасників товариства. Ініціатор опитування передає виконавчому органу товариства підписані письмові рішення, отримані від учасників товариства, що скріплюються, зберігаються разом та набувають статусу протоколу. Рішення, прийняте шляхом опитування, також може бути оформлено у вигляді єдиного письмового документа, підписаного всіма учасниками товариства.

Відповіді, отримані після закінчення встановленого строку, або такі, зміст яких не дає змоги встановити волевиявлення учасника товариства щодо порушеного ініціатором питання, не враховуються під час підрахунку результатів голосування з такого питання.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі учасники товариства. Датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого учасники мали надіслати свої відповіді ініціатору письмового рішення.

7.22. У товаристві, що має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються таким учасником товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого учасника.

7.23. У Товаристві створюється виконавчий орган - директор, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

7.24. До компетенції Директора товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції

загальних зборів учасників.

7.25. Директор підзвітний загальним зборам учасників та організовує виконання їхніх рішень. Директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.

7.26. Директор Товариства діє від імені Товариства в межах встановлених законодавством України та цим статутом, а також має право діяти від імені Товариства без довіреності.

7.27. Директор може прийматися на роботу на контрактній основі. Повноваження директора можуть бути доповнені або обмежені за рішенням загальних зборів учасників з оформленням відповідного протоколу. Копія протоколу в обов'язковому порядку направляється директору.

7.28. Директор обирається загальними зборами учасників з числа учасників чи інших осіб, кандидатури яких запропоновані учасниками. Якщо на посаду директора обрано учасника Товариства, то він може виконувати свої обов'язки на безоплатній основі без укладення трудового договору. Інші посадові особи і працівники, приймаються на роботу директором.

7.29. Персонал Товариства приймається на основі трудових договорів, контрактів. Трудовий колектив Товариства наділений повноваженнями передбаченими законодавством. Окремі функції можуть виконуватись фізичними особами за договорами цивільно-правового характеру. Товариство вільне у виборі форм і способів використання найманої праці, робіт і послуг фізичних осіб.

8. Майно і кошти Товариства. Порядок розподілу прибутків та збитків Товариства.

8.1. Статутний капітал Товариства становить 54 500,00 грн. (П'ятдесят чотири тисячі п'ятсот гривень 00 копійок)

Вклади учасників та їх частки у статутному капіталі становлять:

- Брегін Ольга Євгенівна - 38 150,00 грн. - 70%;
- Петранюк Андрій Ігорович - 16 350,00 грн. - 30%;

8.2. Вкладом учасника товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

8.3. Якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган товариства має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невиконаний своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, встановлюється виконавчим органом товариства, але не може перевищувати 30 днів.

8.4. Якщо учасник товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган товариства скликає загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

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

Голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття вище вказаних рішень.

8.5. Джерелами формування майна Товариства є:

- майно, передане йому у власність учасниками, як вклади до статутного капіталу;
- доходи, одержані від господарської діяльності Товариства;

- інше майно, набуте Товариством на підставах, не заборонених законом.

8.6. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу за рішенням загальних Зборів учасників.

8.7. Збільшення статутного капіталу товариства допускається лише після внесення всіма учасниками товариства своїх вкладів у повному обсязі. Збільшення статутного капіталу Товариства може відбуватися за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб або без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку' товариства. При збільшенні статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки учасника товариства може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого учасника.

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

8.8. Треті особи та учасники товариства можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням запільних зборів учасників, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

8.9. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, загальні збори учасників товариства приймають рішення про:

- 1) затвердження результатів внесення додаткових вкладів учасниками товариства та/або третіми особами;
- 2) затвердження розмірів часток учасників товариства та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених ними додаткових вкладів;
- 3) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу товариства.

8.10. З учасником товариства та/або третьою особою може бути укладено договір про внесення додаткового вкладу, за яким такий учасник та/або третя особа зобов'язується зробити додатковий вклад у грошовій чи негрошовій формі, а товариство - збільшити розмір його частки у статутному капіталі чи прийняти до товариства з відповідною часткою у статутному капіталі. Якщо додаткові вклади не внесені учасником товариства та/або третьою особою, з яким (якою) укладено договір про внесення додаткового вкладу, в повному обсязі та своєчасно, такий договір вважається розірваним, якщо рішенням загальних зборів учасників не затверджено розмір частки такого учасника та/або третьої особи виходячи з фактично внесеного ним додаткового вкладу.

8.11. Товариство має право зменшити свій статутний капітал. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним. Зменшення статутного капіталу відбувається в порядку і на умовах, визначених законодавством України.

8.12. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату' прані.

8.13. Розподіл прибутків здійснюється щоквартально за рішенням загальних зборів учасників.

8.14. Виплата дивідендів здійснюється щоквартально за рахунок чистого прибутку товариства особам, які були учасниками товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток. Товариство не має права виплачувати дивіденди учаснику, який повністю або частково не вніс свій вклад.

8.15. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу.

8.16. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням загальних зборів

учасників.

8.17. Посадові особи товариства, винні у введенні в оману учасників товариства щодо його фінансового стану, зокрема шляхом подання (включення) недостовірної інформації до документів У товариства, що призвело до здійснення неправомірних виплат, несуть разом з учасниками солідарну відповідальність за зобов'язанням щодо повернення виплат товариству.

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

- 1) товариство не здійснило розрахунків з учасниками товариства у зв'язку із припиненням їх участі у товаристві або з правонаступниками учасників товариства відповідно до цього Закону;
- 2) майна товариства недостатньо для задоволення димок кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або буде недостатньо внаслідок прийняття рішення про виплату дивідендів чи здійснення виплати.

8.19. Збитки, що можуть виникнути в процесі діяльності Товариства, покриваються за рахунок коштів Товариства. Якщо цих коштів недостатньо, збитки можуть бути відшкодовані за рахунок майна Товариства. У разі недостатності коштів для покриття збитків, учасники можуть прийняти рішення про внесення додаткових вкладів в.

9. Фінансово-господарська діяльність Товариства.

9.1. Товариство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою діяльність.

9.2. Товариство має право:

- самостійно укладати угоди позики, купівлі-продажу машин, обладнання, споруд, будівель, товарів народного споживання, а також вступати в інші договірні відносини;
- утворювати філії, нові підрозділи, бути учасником інших підприємств, різних фондів, входити в об'єднання, асоціації, тощо;
- здійснювати спільну діяльність із зацікавленими підприємствами та організаціями, іноземними інвесторами, громадянами;
- залучати фізичних осіб до виконання робіт на умовах договорів підряду;
- надавати позики (в т. ч. безпроцентні) своїм працівникам за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства.

9.3. Товариство реалізує свою продукцію, майно за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірних засадах.

9.4. Товариство самостійно встановлює форму та систему оплати праці, розмір зарплати, а також інші види доходів працівників.

9.5. Виробничі і трудові відносини, соціальне страхування працівників та їх соціальне забезпечення регулюються законодавством України.

10. Порядок ліквідації і реорганізації.

10.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його злиття, приєднання, поділу, перетворення або ліквідації. Припинення діяльності Товариства відбувається за рішенням вищого органу Товариства, за рішенням суду.

10.2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням загальних зборів в порядку, передбаченому законом. При реорганізації Товариства все майно та всі іряза та обов'язки Товариства переходить до його правонаступників.

10.3. Передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перегворсння) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) Товариства повинні відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі Товариства нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

10.4. Товариство ліквідується:

- а) за рішенням вищого органу Товариства;
- б) на підставі рішення суду;
- в) з інших підстав, передбачених законодавством.

10.5. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією (ліквідатором), а у разі припинення діяльності Товариства за рішенням суду • ліквідаційною комісією (ліквідатором), що призначається цими органами. У разі визнання Товариства банкрутом його ліквідація проводиться згідно з ліквідаційною процедурою, передбаченою Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

10.6. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства.

10.7. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу можуть бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою).

10.8. Грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками Товариства у порядку і на умовах, визначених законом.

10.9. Майно, передане Товариству учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди. У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості Товариства, його грошові кошти не підлягають розподілу між учасниками до вирішення цього спору або до одержання кредиторами відповідних гарантій.

10.10. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, нанесену нею Товариству, працівникам, третім особам, у відповідності до чинного законодавства

10.11. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

11. Заключні положення.

11.1. Зміни до Статуту Товариства, викладаються у формі нової редакції Статуту, яка затверджується загальними зборами учасників та підлягає державній реєстрації в порядку встановленому законодавством. Нова редакція Статуту викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками,

які голосували за рішення про внесення таких змін, або особою, уповноваженою на це органом, який прийняв таке рішення. Справжність підписів учасників або уповноваженої особи засвідчується нотаріально.

Підписи учасників:

Брегін Ольга Євгеніївна

Петранюк Андрій Ігорович



Місто Івано-Франківськ Україна, одинадцятого червня дві тисячі дев'ятнадцятого року.

Я, Квочак Л.Т., приватний нотаріус Івано-Франківського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів Брегін Ольги Євгеніївни та Петранюк Андрія Ігоровича, які зроблено у моїй присутності.

Особи Брегін Ольги Євгеніївни та Петранюк Андрія Ігоровича, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 2444, 2445

Приватний нотаріус:

