

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ОБЛІК І АУДИТ»

галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Форма навчання: очна (денна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

«КЛАСИФІКАЦІЯ, ОЦІНКА ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, ПОБУДОВА СИСТЕМИ ЇХ
ОБЛІКУ НА ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС»

Здобувача: Рагімової Софії Васівовни _____

Науковий керівник: к. е. н., доцент Бірюк О.Г. _____

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувач кафедри: к.е.н., доцент Коршикова Р.С.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи
(гарант) освітньо-професійної
програми

Р.С. Коршикова

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20 ____
р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри

Р.С. Коршикова

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20 ____
р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти **Рагімової Софії Васіфовні**

денної форми навчання

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему «Класифікація, оцінка основних засобів, побудова системи їх обліку на ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Тему затверджено наказом ректора Університету від "24" березня 2023 року № 506-ст

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

План кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ
(назва розділу)	
Розділ 2	СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"
(назва розділу)	
Об'єкт дослідження:	господарські операції з обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»
Предмет дослідження:	комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань, що пов'язані з обліком основних засобів
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	вивчення, критична оцінка теоретичних положень та діючої практики організації обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» і розробка на цій основі практичних рекомендацій щодо його удосконалення

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:
У розділі 1 | **ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо визначення, визнання, класифікації та оцінки основних засобів
- дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку основних засобів згідно чинного законодавства України
- дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та визначити їх вплив на побудову обліку основних засобів

У розділі 2	СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"
-дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про основні засоби в обліковій політики ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та надати пропозиції щодо її удосконалення	
-дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»	
-дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про синтетичний, аналітичний та інвентарний облік в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»	
-розкрити інформацію про основні засоби в звітності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»	

**Завдання підготував
науковий керівник**

(підпис)

О.Г. Бірюк

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

**Завдання одержав
здобувач**

(підпис)

С.В. Рагімова

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота містить 53 сторінки, 7 таблиць, 5 рисунків, список використаних джерел з 37 найменувань, додатки.

«Класифікація, оцінка основних засобів, побудова системи їх обліку на ТОВ «Торговий дім «Агро-Альянс»

Об'єктом дослідження є господарські операції з обліку основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС".

Предметом дослідження є комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань, що пов'язані з обліком основних засобів.

Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи: вивчення, критична оцінка теоретичних положень та діючої практики організації обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» і розробка на цій основі практичних рекомендацій щодо його удосконалення.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі *завдання*:

- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо визначення, визнання, класифікації та оцінки основних засобів
- дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку основних засобів згідно чинного законодавства України
- дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та визначити їх вплив на побудову обліку основних засобів
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про основні засоби в обліковій політиці ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та надати пропозиції щодо її удосконалення
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про синтетичний, аналітичний та інвентарний облік в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

– розкрити інформацію про основні засоби в звітності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Теоретична, методична та практичне значення отриманих результатів. У цій кваліфікаційній роботі було визначено сутність, кваліфікацію та оцінку основних засобів. Також було проведено дослідження, щоб розкрити процес документування основних засобів та їх синтетичного та аналітичного обліку в ТОВ "Торговий дім "Агро-альянс". У звітності ТОВ "Торговий дім "Агро-альянс" була надана інформація про основні засоби. Також була розглянута облікова політика підприємства.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2023.

Рік захисту роботи: 2023.

Ключові слова: основні засоби, облікова політика, оцінка основних засобів, амортизація, класифікація основних засобів, документообіг, термін експлуатації об'єктів основних засобів, синтетичний облік, аналітичний облік.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	6
1.1. Основні засоби, визначення, визнання, класифікація, оцінка	6
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку основних засобів	13
1.3. Організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС" та їх вплив на побудову обліку основних засобів	16
РОЗДІЛ 2. СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"	20
2.1. Облікова політика щодо відображення інформації про основні засоби в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС" та її удосконалення	20
2.2. Документування операцій з обліку основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"	25
2.3. Синтетичний, аналітичний і інвентарний облік основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"	30
2.4. Розкриття інформації про основні засоби у звітності ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"	40
ВИСНОВКИ	46
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	51
ДОДАТКИ	55

ВСТУП

Актуальність теми. Жоден суб'єкт господарювання не може функціонувати без основних засобів, які складають основну частину в структурі активів, тому її склад та реальний стан має вирішальне значення для засновників, керівників та інвесторів. Основою діяльності багатьох підприємств є наявність основних засобів, які становлять значну частину виробничих витрат (в залежності від сфери бізнесу). Тому питання правильної організації обліку основних засобів завжди є актуальне та сприяє ефективному використанню машин, обладнання, виробничих приміщень та інших засобів праці, які в сукупності формують виробничо-технічну базу та визначають виробничі цілі підприємства.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. У вивчення питань розвитку та відтворення основних засобів зробили значний внесок такі популярні вітчизняні вчені як В.В. Адамчук, М.Т. Білуха, Ф.Ф. Бутинець, Л.В. Гуцаленко, Н.Л. Жук, М.Ю. Каденська, В.В. Ковальов, В.Г. Ліннік, П.Т. Саблук, Я.В. Соколов, В.В. Сопко, Л.К. Сук, Н.М. Ткаченка та інші. В.В. Адамчук є відомим дослідником у галузі розвитку і використання основних засобів. М.Т. Білуха, Ф.Ф. Бутинець та В.Г. Ліннік також зробили значний внесок у вивчення питань оцінки, моделювання та відтворення основних засобів. Можу зазначити, що Н.Л. Жук, М.Ю. Каденська, Я.В. Соколов та Л.К. Сук відомі своїми дослідженнями у галузі стратегій розвитку та оптимізації основних засобів. Інші згадані вчені, такі як В. В. Ковальов, П.Т. Саблук, В. В. Сопко та Н.М. Ткаченка, можуть мати свої внески в різних аспектах вивчення та аналізу основних засобів.

Метою кваліфікаційної бакалаврської роботи є вивчення, критична оцінка теоретичних положень та діючої практики організації обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» і розробка на цій основі практичних рекомендацій щодо його удосконалення.

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити наступні завдання:

- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо визначення, визнання, класифікації та оцінки основних засобів
- дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку основних засобів згідно чинного законодавства України
- дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та визначити їх вплив на побудову обліку основних засобів
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про основні засоби в обліковій політиці ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та надати пропозиції щодо її удосконалення
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку основних засобів в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію про синтетичний, аналітичний та інвентарний облік в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»
- розкрити інформацію про основні засоби в звітності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Об'єктом дослідження є господарські операції з обліку основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС".

Предметом дослідження є комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань , що пов'язані з обліком основних засобів.

Методи дослідження. В даній роботі використовувалися такі методи дослідження: пізнання – при розкритті технологічних та організаційних особливостей досліджуваного підприємства; порівняння – при визначенні сутності та класифікації основних засобів; теоретичного узагальнення – для порівняння між обліковою політикою ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та вимогами НП(С)БО; аналізу та синтезу – при розкритті інформації з приводу наявності та надходження основних засобів на підприємстві, а також при розкритті проведення синтетичного та аналітичного обліку на підприємстві.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. Отримані результати мають теоретичну, методичну і практичну

значущість. В кваліфікаційній роботі було визначено сутність, кваліфікацію та оцінку основних засобів, було проведено дослідження, щоб розкрити процес документування основних засобів та їх синтетичного та аналітичного обліку в ТОВ «ТГ «Агро-Альянс». У звітності ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» була надана інформація про основні засоби. Також була розглянута облікова політика підприємства.

Інформаційна база дослідження. При опрацюванні та написанні даної роботи використовувалися такі джерела, як: нормативні акти, фінансові звіти та офіційні джерела ТОВ «ТГ «Агро-Альянс», наукові праці, підручники, які направлені на вивчення бухгалтерського обліку та основних засобів.

Обсяг і структура роботи. Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 81 сторінок. Робота містить 7 таблиць, 5 рисунків та 7 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

1.1. Основні засоби: визначення, визнання, класифікація, оцінка

З погляду економічної категорії, основні засоби – це частина постійного виробничого капіталу, яка викупає у формі засобів праці та поступово, протягом багатьох виробничих циклів, переносить свою вартість на виготовлений продукт.

Трактування сутності поняття «основні засоби» в економічній літературі наведено в табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Трактування сутності поняття «основні засоби» в економічній літературі

Автор	Визначення
Й.С. Завадський [15, с. 286]	Основні засоби – це засоби праці, що беруть участь у процесі виробництва протягом багатьох циклів, зберігаючи при цьому свою натуральну форму, і поступово, в міру зношення, переносять свою вартість на продукцію, що виробляється.
С.М. Гречко [12, с. 24]	Основний засіб – необоротний актив, що призначений для господарської діяльності, тобто планується використовувати в господарській діяльності.
Н.А. Литнева, Л.І. Малявкіна, Т.В. Федорова [12, с. 68]	Основні засоби – це частина майна, яка виступає у ролі коштів праці при виробництві продукції, виконанні робіт чи наданні послуг або для управління організацією на протязі періоду, що перевищує 12 місяців, або звичайного операційного циклу, якщо він перевищує 12 місяців.
Л.К. Сук, П.Л. Сук [33, с. 262]	Основні засоби підприємства, установи – це сукупність матеріально-речових цінностей, що діють у натуральній формі протягом тривалого часу як у сфері матеріального виробництва, так і у невиробничій сфері.
Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна, В.І. Кисла [7, с. 12]	Основні засоби – це засоби праці, які використовуються (експлуатуються) впродовж тривалого часу, при цьому зберігаючи свою первісну фізичну форму, і переносять свою вартість на вироблений продукт частинами, протягом декількох виробничих циклів унаслідок фізичного та морального зносу.
А.М. Коваленко [19, с. 192]	Основні засоби – це матеріальні активи з очікуваним терміном корисного використання більш ніж один рік (або на протязі операційного циклу, якщо він більше ніж рік), які підприємство утримує в цілях: використання під час виробництва або поставки товарів, надання послуг, надання в оренду іншим особам.

Продовження табл. 1.1

1	2
О.Г. Агрес [1, с. 178]	Основні засоби – це засоби праці у формі матеріальних активів, які утримує підприємство з метою використання у виробничому процесі або здійсненні адміністративних чи соціально-культурних функцій, очікуваний термін корисного використання яких становить більше ніж один рік, не змінюючи при цьому своїх форм і розмірів, вартість яких є не меншою від законодавчо встановленого розміру та поступово переноситься в міру фізичного спрацювання.
О.В. Коваленко, І.В. Громова [17, с. 21]	Основні фонди – це частина засобів виробництва, які діють у процесі виробництва протягом тривалого періоду, зберігають при цьому впродовж усього періоду натурально-речовинну форму і переносять свою вартість на продукцію частинами у міру зносу у вигляді амортизаційних відрахувань.
Ю.В. Неміш [26, с. 66]	Основні засоби – це вартісно-виражені ресурси, які утримуються суб'єктом господарювання з метою використання в процесі виробництва, постачання товарів і послуг, надання в оренду іншим особам або для здійснення чи соціально-культурних функцій, очікуваний строк експлуатації яких становить не менше одного року, чи визначається межами операційного циклу понад один рік, вартість яких зменшується в процесі використання.
Н.Д. Бабяк [3, с. 178]	Основні засоби – це активи з терміном корисного використання більше одного року, які використовуються на підприємствах у декількох операційних циклах з метою отримання економічної вигоди, не втрачаючи при цьому матеріально-речової форми, та переносять свою вартість на знов створену продукцію частинами у вигляді нарахованих амортизаційних відрахувань.

Визначення "основних засобів" в нормативно-правових актах та міжнародних стандартах бухгалтерського обліку в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 – Трактуювання сутності поняття «основні засоби» у нормативно-правових актах України

Нормативно-правовий документ	Визначення
1	2
Національного положення (стандарту) «Основні засоби» бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [29]	Основні засоби – матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).
Податковий кодекс України [28]	Основні засоби - матеріальні активи, вартість яких не перевищує 20000 гривень, невиробничих основних засобів і нематеріальних активів), що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік).

Продовження табл. 1.2

1	2
Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 (МСБО 16) «Основні засоби» [23]	Основні засоби – це матеріальні об’єкти, що їх: а) утримають для використання у виробництві або постачанні товарів чи наданні послуг для надання в оренду або для адміністративних цілей; б) використовуватимуть, за очікуванням, протягом більше одного періоду.
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі» [26]	Основні засоби – матеріальні активи, які утримуються для використання їх у виробництві / діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та задоволення потреб суб’єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються за очікуванням, більше одного року.
Інструкції з бухгалтерського обліку основних засобів і нематеріальних активів банку України» [19]	Основні засоби – матеріальні активи, які банк утримує з метою використання їх у процесі своєї діяльності, надання послуг, здавання в лізинг (оренду) іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання яких більше одного року (або операційного циклу, якщо від довший за рік).

З наведених вище визначень поняття «основні засоби» в нормативно-правових актах можна зробити висновок, що єдиного підходу до його розуміння не існує.

Основні засоби мають характеристики, що є типовими для них:

- вони використовуються протягом тривалого часу (не менше року) у своєму природному стані;
- основні засоби піддаються зношуванню, яке проявляється у поступовій втраті можливості подальшого використання через старіння, вичерпання ресурсу (фізичне зношування), або втрату цілеспрямованості експлуатації через появу більш продуктивних основних засобів (моральне зношування);
- основні засоби мають свою специфічну циклічну природу та вартість, яка компенсується через механізм амортизації. Амортизаційні відрахування враховуються як поточні витрати підприємства, що дозволяє компенсувати вартість товарів (робіт, послуг).

Класифікація основних засобів – це розподіл основних засобів на якісно однорідні групи за певними ознаками. Класифікація полегшує поточний бухгалтерський облік основних засобів і спрощує складання звітності про наявність та рух основних засобів [25].

Класифікація основних засобів представлена на рис. 1.1



Рис. 1.1 – Класифікація основних засобів

Джерело: побудовано автором на основі [25]

Земельні ділянки: до цієї категорії належать земельні ділянки, на яких розташовані підприємства та їх об'єкти.

Відповідно до підпункту 14.1.15 ПКУ будівлі складаються з несучих та огорожувальних або з'єднаних (несучих та огорожувальних) конструкцій, що утворюють надземні чи підземні приміщення, призначені для проживання чи перебування людей, розміщення майна, тварин та рослин, зберігання інших матеріальних цінностей та господарського провадження діяльності.

Згідно з підпунктом 14.1.238 ПКУ, споруда – це земельне покращення, яке не належить до будівлі та призначене для виконання спеціальної технічної функції.

Особливістю обліку будівлі є те, що вона може характеризуватись як єдиний об'єкт, що включає всі без винятку конструктивні елементи та системи

життєзабезпечення (у такому разі зміни, доповнення та покращення таких систем для цілей обліку стосуються всієї будівлі), такі як сукупність окремих об'єктів. (самобудова, ліфти, системи сигналізації тощо) [28].

Споруди включають дамби, тунелі, естакади. Приклади інших споруд включають:

- залізниці;
- дороги, вулиці та автомагістралі;
- дороги, платформи, пішохідні доріжки та зони для технічного автомобільного транспорту промислових компаній;
- огорожі, бар'єри (де огорожі встановлюються незалежно від власності та виконують незалежну функцію або обслуговують кілька об'єктів нерухомості одночасно).

Механічне обладнання: сюди входить рухоме обладнання, машини, інструменти, знаряддя та транспортні засоби.

Група "транспортні засоби" включає не лише автотранспортні засоби, а й інші види транспорту, такі як залізничний, водний та повітряний транспорт, а також електромобілі. До цієї групи також належать такі транспортні засоби, як:

- мотоцикли, автобуси та тролейбуси, локомотиви та тепловози, літаки та вертольоти, судна;
- будівельні причеми (якщо причіп зареєстрований як транспортний засіб і вважається, що він виконує спеціальну робочу функцію) Однак, якщо будівельне причіпне зареєстроване як транспортний засіб, воно враховується як інші основні засоби.

Інструменти та обладнання: до цієї категорії належать різні інструменти, обладнання, приладдя, вимірювальні прилади та меблі.

Тварини: ця група включає довгострокові біологічні активи, не пов'язані з сільськогосподарською діяльністю, такі як службові собаки, коні, дельфіни у дельфінарії та живі декоративні тварини.

Довгострокові біологічні активи, пов'язані з сільськогосподарською діяльністю, описані в розділі "Багаторічні насадження". Зокрема, вони

включають озеленення та декоративні насадження. Сюди також входять фруктові сади, пов'язані із сільськогосподарською діяльністю.

Група "Інші необоротні активи" включає об'єкти, класифіковані у спеціально визначених групах. Приклади об'єктів, які можуть бути включені до цієї групи, включають:

- будівельні вагончики (але не зареєстровані як транспортні засоби);
- рекламні конструкції з площинами, що автоматично змінюються;
- будівельні вивіски з назвою компанії;
- рекламні щити, що належать компанії;
- дорогі декоративні елементи (наприклад, надувні елементи на фасадах будівель).

Залежно від функціонального призначення розрізняють [28]:

- виробничі — основні засоби, які безпосередньо беруть участь у виробничому процесі або сприяють здійсненню виробничого процесу (будівлі, споруди, силові машини та обладнання, робочі машини та обладнання тощо), що діють у сфері матеріального виробництва;
- невиробничі основні засоби, що не беруть безпосередньої або побічної участі у виробничому процесі й призначені переважно для обслуговування соціально-побутових і культурно-побутових потреб працівників (будівлі, споруди, обладнання, машини, апарати тощо), які використовуються у невиробничій сфері.

Суттєвим в обліку основних засобів є їх розподіл за ознаками належності на власні та орендовані. Власні засоби можуть включати статутний (пайовий, акціонерний) капітал, додатковий капітал, отриманий з відповідних джерел для розширення діяльності підприємства, власних доходів, цільового фінансування та цільових надходжень.

Орендовані основні засоби відображаються в балансі орендодавця, що виключає можливість подвійного обліку одних і тих самих активів [31].

Основні засоби поділяються за галузевою ознакою на різні категорії, включаючи промисловість, сільське господарство, транспорт, зв'язок, будівництво, торгівлю, громадське харчування, лісове господарство, матеріально-технічне постачання і збут, заготівлі та інші види діяльності у сфері матеріального виробництва. Вони також використовуються у житлово-комунальному господарстві, охороні здоров'я, фізичній культурі, соціальному забезпеченні, освіті, культурі, мистецтві, науці та науковому обслуговуванні, кредитуванні, управлінні та громадськими організаціями. Класифікація основних засобів за натуральним складом та їх виробничим призначенням конкретизується для кожної галузі, з урахуванням її специфіки, але при цьому зберігається можливість узагальнення всіх класифікацій за видами економічної діяльності.

Основні засоби поділяються на кілька категорій залежно від їх використання. Вони можуть бути діючими (використовуються в поточній господарській діяльності), недіючими (не використовуються на даний момент) та запасними (резервне устаткування, призначене для заміни основних засобів, що вийшли з експлуатації або потребують ремонту).

Основні засоби можуть бути оцінені за допомогою різних видів оцінок, залежно від потреб і контексту оцінки. Основні види оцінки включають:

Вартісна оцінка: це оцінка основних засобів на основі їх поточної ринкової вартості. Вона визначає, скільки грошей можна отримати за продаж основних засобів на відкритому ринку.

Використана вартість: ця оцінка враховує знос і старіння основних засобів. Вона визначає, яку частину вартості вже було використано протягом періоду експлуатації засобу. Часто ця вартість визначається залежно від залишкової вартості.

Залишкова вартість: це оцінка, що визначає, яку вартість основного засобу залишається після врахування зносу і амортизації. Залишкова вартість може бути використана для визначення вартості засобу після закінчення його експлуатації або продажу.

Ринкова вартість: ця оцінка базується на реальних цінах, які спостерігаються на ринку. Вона враховує попит і пропозицію на основні засоби та фактори, що впливають на їх ціну на ринку.

Поточна вартість: це оцінка, яка враховує часову цінність грошей. Вона зводить усі майбутні платежі, пов'язані з основними засобами, до поточної вартості, використовуючи певний дисконтний розрахунок.

Ці оцінки можуть використовуватися окремо або в комбінації для визначення загальної вартості основних засобів в бухгалтерському, фінансовому або оціночному контексті. Вибір конкретного виду оцінки залежить від конкретних вимог та цілей оцінки.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку основних засобів

Нормативно-правове регулювання обліку основних засобів базуються на відповідному законодавстві та стандартах бухгалтерського обліку. Основні засоби обліковуються як активи компанії відповідно до встановлених правил і розкриваються у фінансовій звітності

У багатьох країнах існують спеціальні нормативні акти, що регулюють облік основних засобів. Основним нормативно-правовими актами, що регулюють бухгалтерський облік матеріальних основних засобів в Україні, є:

- Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" - цей закон встановлює загальні принципи бухгалтерського обліку, в тому числі обліку матеріальних основних засобів [32].

- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби" -містить вимоги до обліку основних засобів, включаючи класифікацію, вартість та амортизацію основних засобів [30].

- Податковий кодекс України - цей кодекс містить положення щодо оподаткування матеріальних основних засобів, включаючи визначення вартості матеріальних основних засобів, амортизацію та інші податкові аспекти [29].

– Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів - ці рекомендації видаються Міністерством фінансів України і містять практичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, включаючи процедури ведення обліку та складання звітності [23].

– Інші закони та нормативні акти – додаткові нормативні акти можуть включати урядові постанови, накази та інші документи, що регулюють порядок обліку матеріальних основних засобів у певних галузях або на певних підприємствах.

Ці нормативні акти визначають правила та принципи обліку матеріальних основних засобів в Україні, а також вимоги до звітності, яку суб'єкти господарювання повинні подавати до органів державної статистики та фінансового контролю.

Нормативно-правове регулювання обліку основних засобів спрямоване на забезпечення чіткості, однорідності та надійності фінансової звітності підприємства. Воно визначає правила, за якими підприємства повинні проводити облік, визначати вартість, амортизацію та відображення основних засобів, що дозволяє користувачам фінансової звітності отримувати достовірну інформацію про стан та результати діяльності підприємства.

Процедури віднесення матеріальних основних засобів до певних груп, визначення строку їх корисного використання та нарахування амортизації для оподаткування регулюються «Податковим кодексом України». Кодекс регулює ці питання шляхом визначення переліку податкових різниць, пов'язаних з матеріальними основними засобами.

ПКУ визначає амортизаційні періоди, він встановлює мінімальні строки корисного використання для кожної групи основних засобів, містить дуже логічні рекомендації щодо їх визначення [29].

Амортизація ОЗ у податковому обліку нараховується із застосуванням тих самих методів, рекомендованих НП(С)БО 7 "Основні засоби", за винятком виробничих методів, а саме: прямолінійного, зменшення залишкової вартості, прискореного зменшення залишкової вартості, кумулятивного тощо [30].

Всі операції з основними засобами повинні відображатися на рахунках бухгалтерського обліку. Порядок такого обліку регулюється Планом «План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». Для обліку основних засобів у Плані рахунків передбачено рахунок 10 «Основні засоби».

Важливим документом, який регламентує методику обліку основних засобів та пояснює пункти НП(С)БО 7 «Основні засоби» є «Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів». Ці методичні рекомендації поширюються на всі підприємства, що підприємства, що мають основні засоби не залежно від їх форми власності. Даний нормативний документ регламентує порядок відображення в обліку підприємства різних операцій, пов'язаних з основними засобами в обліку підприємства.

Крім організації обліку, не менш важливе значення для отримання управлінської інформації та підвищення ефективності використання основних засобів має також організація контролю за їх станом. Такий контроль поділяється на зовнішній та внутрішній. Проведення зовнішнього контролю регламентується Законом України «Про аудиторську діяльність».

Внутрішній контроль за наявними основними засобами кожне підприємство може здійснювати шляхом проведення інвентаризації. Порядок її проведення регламентується «Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань».

Таким чином, організація і ведення бухгалтерського обліку на підприємствах та контроль за наявністю і рухом основних засобів регулюється багатьма нормативними документами. Водночас, значна кількість положень з обліку основних засобів встановлюється самими підприємствами. Відповідно, кожне підприємство регулює свій облік на основі цих положень за допомогою внутрішніх документів.

Лише дотримання вимог всіх цих нормативно-правових актів може забезпечити наявність достовірної інформації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності щодо обліку основних засобів.

1.3. Організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС" та їх вплив на побудову обліку основних засобів

Дослідження в кваліфікаційній роботі здійснювалося на базі підприємства ТОВ «ТГ «Агро-Альянс», яке було засновано відповідно до законодавства України.

ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» розміщено в місті м. Київ, вул. Олександра Довженко, 4А. За організаційно-правовою формою господарювання – є товариством з обмеженою відповідальністю, яке займається торгівлею. Основна діяльність компанії пов'язана з постачанням і продажем аграрної продукції, агрохімікатів, насіння, сільськогосподарської техніки та інших супутніх товарів. Це означає, що підприємство займається оптовим або роздрібним постачанням різноманітних аграрних товарів, таких як зерно, сільськогосподарські культури.

Компанія може працювати з фермерами, виробниками та іншими постачальниками аграрних товарів, щоб забезпечити їхню реалізацію на ринку. Також компанія може мати власні ферми або працювати з різними постачальниками, а також укладати контракти з покупцями.

У ТОВ «Торговий дім «Агро-альянс» є спеціалісти з закупівлі, логістики, які забезпечують доставку продукції від виробників до покупців, а також фахівці з маркетингу і продажу, які просувають продукцію на ринку і ведуть взаємодію з клієнтами.

ТОВ «Торговий дім «Агро-альянс» діє як на внутрішньому ринку, забезпечуючи аграрну продукцію для місцевого споживання, так і на зовнішньому ринку, експортуючи продукцію в інші країни.

Основною метою компанії є забезпечення якісної і своєчасної поставки аграрних товарів клієнтам, задовольняючи їхні потреби і сприяючи розвитку сільського господарства.

Підприємством безпосередньо керує Лур'є Антон Ілліч, який виступає директором. Діяльність підприємства здійснюється відповідно до видів

господарської діяльності, визначених у статуті, відповідно до вимог українського законодавства. Операційний цикл підприємства триває протягом календарного року. По закінченні року підприємство складає та подає річну звітність на основі результатів своєї діяльності.

Як ТОВ, «Торговий дім «Агро-альянс» має обмежену відповідальність, що означає, що власники несуть відповідальність за зобов'язаннями компанії лише у межах свого внеску до статутного капіталу. Це означає, що особистий майно власників не може бути конфісковане для покриття боргів компанії.

Як Торговий дім, компанія може мати власну мережу постачання та розподілу, а також може укладати угоди з виробниками та іншими постачальниками продукції. Вона також може займатися маркетингом, просуванням і рекламою своїх товарів.

Бухгалтерія ТОВ «Торговий дім «Агро-альянс» складається з 3 осіб: головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера.

Обов'язки головного бухгалтера:

- відповідає за керівництво бухгалтерським відділом підприємства, включаючи організацію роботи, розподіл завдань та надання необхідної підтримки співробітникам;

- розробляє та забезпечує виконання бухгалтерських процедур, контролює правильність реєстрації фінансових операцій та відповідність їх стандартам та вимогам;

- відповідає за підготовку фінансової звітності підприємства, включаючи баланс, звіт про прибутки і збитки, звіти про зміни в капіталі тощо;

- розробляє та впроваджує систему контролю витрат і бюджетування, щоб забезпечити ефективне використання ресурсів підприємства.

Обов'язки бухгалтера:

- відповідає за ведення бухгалтерського обліку, включаючи реєстрацію фінансових транзакцій, складання первинних документів, розрахунок податків тощо;

- контролює обробку платежів, підготовку рахунків для клієнтів або постачальників, стягнення заборгованостей;
- підготовлює різні фінансові звіти, звіти про заробітну плату, звіти про податки тощо, забезпечуючи їх відповідність стандартам та вимогам;
- здійснює розрахунок та обробку заробітної плати, включаючи розрахунок податків, страхових внесків та інших виплат.

ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» є дистриб'ютором світових виробників техніки, як: Flexi Coil (США), MX (Франція), Gregoire & Besson (Франція), Moresil (Іспанія), MaschioGaspardo (Італія), а з 2014 року відкрили овочевий напрямок – Miedema (Нідерланди), DEWULF (Бельгія). У 2015 році було отримано дилерство з двигунів році FPT, марок Dal-bo (Данія) та TMC Cansela (Іспанія).

ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» відноситься до категорії малих підприємств, адже має наступні критерії оцінки:

- 2606083 тис. грн. балансову вартість активів – дані ряд. 1300 гр. 4 Балансу за формою № 1;
- 37 осіб кількість працівників;
- 1329552 тис. грн. чистий дохід реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – показник ряд. 2000 гр. Звіту про фінансовий результат за формою №2.

Для оцінки фінансового розвитку підприємства проведемо дослідження основних показників його діяльності. Почнемо з аналізу майнового стану підприємства за період з 2021 по 2022 рік. Детальні результати цього аналізу наведені в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3 – Майно ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» за 2021 та 2022 рр., тис. грн

Види активів	2021 р.	2022 р.
Незавершені капітальні інвестиції	-	19950
Основні засоби	61180	51804
Запаси	475796	318559
Виробничі запаси	9331	9884
Товари	466465	308675
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	160018	98994
Гроші та їх еквіваленти	19798	31489

Джерело: сформовано автором за інформацією Звіту про фінансові стан ТОВ «Торговий дім «Агро-альянс»

Одним з елементів ефективності методики ведення бухгалтерського обліку є організація процесу документообігу компанії. Первинні документи є підставою для відображення бухгалтерії експортно-імпортні операції, тому правильне оформлення та оперативна обробка забезпечать отримання достовірної та зрозумілої бухгалтерської інформації. У зв'язку з цим від ефективності організації процесу документування залежить якість управління підприємством, швидкість та точність прийняття управлінських рішень.

Документообіг є комплекс робіт пов'язаних зі створенням, перевіркою, обробкою та зберіганням документів, починаючи з моменту їх складання і закінчуючи передачею до архіву.

Графік документообороту на ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» повинен забезпечувати упорядкування руху та своєчасне відображення показників первинних документів в бухгалтерському обліку.

В ході дослідження здійснено аналіз створення графіку документообороту на ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» та зрозуміло, що графік можна поділити на такі етапи руху документів:

- створення (приймання): кількість примірників, відповідальна особа за оформлення та контроль, строки виконання документу та підстава для його створення, а також особи, які підписують документ;
- перевірка: відповідальний за перевірку, термін подання та хто подає документ на перевірку;
- обробка: відповідальний за виконання, та строки виконання;
- зберігання (передача в архів) поділяється на поточне та довгострокове, із зазначенням відповідальної особи та терміну зберігання.

РОЗДІЛ 2

СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"

2.1. Облікова політика щодо відображення інформації про основні засоби в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС" та її удосконалення

Рівень економічного стану підприємства в значній мірі залежить від того, як організовано бухгалтерський облік на ньому та наскільки ефективно виконуються реєстраційно-контрольні функції. Чим більш раціонально організований бухгалтерський облік, тим менше затрат праці потрібно для його ведення, що залишає більше часу обліковим працівникам для проведення аналізу та контролю.

Облікова політика щодо відображення інформації про основні засоби може розрізнятись залежно від конкретних потреб та вимог організації. Однак, основні принципи облікової політики, які можуть бути використані для відображення інформації про основні засоби, включають:

- Класифікація - розподіл основних засобів на різні класи або категорії відповідно до їх призначення та важливості. Наприклад, можна класифікувати основні засоби на засоби виробництва, транспортні засоби, офісне обладнання тощо.

- Вартість - визначення вартості кожного основного засобу шляхом оцінки або покупної вартості, включаючи витрати на транспортування, монтаж та інші пов'язані витрати.

- Амортизація - розрахунок та відображення амортизації кожного основного засобу. Це включає визначення строку служби засобу, розподіл його вартості на протязі цього строку та регулярні зарахування амортизації до відповідного облікового запису.

– Інвентаризація - періодична перевірка та внесення змін до списку основних засобів на підставі фізичної інвентаризації. Це допомагає забезпечити точність інформації про наявність та стан основних засобів.

– Відображення в фінансових звітах - включення інформації про основні засоби в фінансові звіти, такі як баланс, звіт про фінансові результати та звіт про зміни власного капіталу. Це допомагає стороннім користувачам, таким як інвестори та кредитори, отримати достовірну інформацію про активи організації.

– Зберігання документації - ведення відповідної документації про купівлю, використання, обслуговування та вибуття основних засобів. Це допомагає встановити аудиторську слідкування та забезпечити доказову базу для фінансової звітності.

У ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» бухгалтерський облік ведеться безперервно з моменту реєстрації підприємства. Організація бухгалтерського обліку в компанії попадає під відповідальність директора згідно з чинним законодавством та установчими документами. Для забезпечення ефективного ведення обліку в ТОВ ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» було створено бухгалтерську службу з головним бухгалтером на чолі.

У ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» значна увага приділяється організації бухгалтерського обліку, зокрема формуванню облікової політики, веденню документообігу та організації роботи облікового апарату.

Облікова політика включає набір принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Це означає, що підприємство самостійно обирає конкретні методики, форми і техніку ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинних нормативних актів та особливостей своєї діяльності.

Формулювання облікової політики стосовно основних засобів є критичним і ключовим етапом у розробці документа про облікову політику підприємства. Згідно з діючими бухгалтерськими законами, підприємство самостійно визначає свою облікову політику, зміст якої залежить від особливостей його діяльності. Тому при формуванні облікової політики варто

враховувати різні фактори, що впливають на неї. Деякі з найбільш вагомих факторів включають:

Форму власності та організаційно-правовий статус підприємства (державна, приватна, акціонерна форма власності тощо).

Галузева приналежність та вид економічної діяльності, які визначають особливості та умови облікової роботи (промисловість, будівництво, торгівля, сільське господарство тощо).

Поточні та довгострокові цілі підприємництва, стратегія фінансово-господарського розвитку (залучення додаткових фінансових ресурсів, зміцнення конкурентних позицій на ринку, здійснення інвестиційних програм, підвищення котирувань акцій).

Особливості діяльності, такі як виробничі аспекти (технологічна структура, споживання ресурсів), комерційні аспекти (організація постачання і збуту, системи та форми розрахунків, взаємовідносини з покупцями), фінансові аспекти (взаємини з банками, фінансовими установами, податковою системою), управлінські аспекти (структура, матеріально-технічне забезпечення обліково-аналітичної роботи підприємства, система інформаційного забезпечення, рівень кваліфікації облікових працівників, умови організації та стимулювання праці, відповідальність).

Конкретна економічна ситуація, в якій знаходиться підприємство.

Врахування цих факторів у формуванні облікової політики допоможе забезпечити її відповідність специфіці діяльності підприємства і підтримувати правильний облік основних засобів.

Аналізуючи наказ ТОВ «ТГ «Агро-Альянс», можна зробити такі висновки:

– Основні засоби визнаються як матеріальні активи, що мають очікуваний строк корисного використання понад один рік та вартість, перевищуючу 20 000 гривень.

– Для нарахування амортизації основних засобів, включаючи ті, що отримані за умов фінансової оренди, використовуються наступні методи:

- ✓ виробничий метод застосовується до машин та обладнання, безпосередньо використовуваних у виробництві продукції;
- ✓ прямолінійний метод застосовується до машин та устаткування загальновиробничого, адміністративного, збутового та іншого призначення;
- ✓ метод прискореного зменшення залишкової вартості застосовується до транспортних засобів;
- ✓ кумулятивний метод застосовується до комп'ютерної техніки будь-якого призначення;
- ✓ прямолінійний метод застосовується до інших основних засобів та необоротних матеріальних активів.

Переоцінка основних засобів та скорочення строку їх корисного використання здійснюються у разі досягнення суттєвих змін. Перша переоцінка здійснюється на підставі наказу керівника підприємства.

При вирішенні питання про проведення переоцінки основних засобів, необхідно керуватися принципом суттєвості, яке встановлюється організацією самостійно і може становити від 5% до 10%. Наприклад, в обліковій політиці організації може бути визначено, що переоцінка обов'язкова, якщо різниця між балансовою вартістю однорідних груп основних засобів та справедливою вартістю перевищує 5%. Оцінка основних засобів має проводитися за справедливою вартістю, а методи її визначення залежать від оцінюваних об'єктів. Під час переоцінки основних засобів необхідно скоригувати накопичену амортизацію. Стандарт передбачає два методи коригування накопиченої амортизації на дату проведення переоцінки.

Перший спосіб використовується тоді, коли актив переоцінюється до амортизованої відновної вартості шляхом індексування. У цьому разі величина накопиченої амортизації перераховується пропорційно зміні балансової вартості активу так, щоби після переоцінки балансова вартість дорівнювала його переоціненій вартості.

Другий спосіб коригування накопиченої амортизації частіше застосовується під час проведення переоцінки будівель та споруд. В цьому разі

накопичена амортизація елімінується проти балансової вартості, а чиста величина перераховується до переоціненої величини основного засобу.

Збільшення балансової вартості основних засобів в результаті переоцінки відображається в іншому сукупному прибутку й накопичується у власному капіталі під назвою «Дооцінка».

Якщо балансова вартість основного засобу зменшується в результаті переоцінки, то таке зменшення має бути визнане у звітності як збиток чи прибуток.

Перший підхід застосовується, коли актив переоцінюється до амортизованої відновної вартості шляхом застосування індексації. У цьому випадку накопичена амортизація перераховується пропорційно до зміни балансової вартості активу, щоб після переоцінки балансова вартість відповідала переоціненій вартості.

Другий метод коригування накопиченої амортизації частіше застосовується при переоцінці будівель і споруд. В цьому випадку накопичена амортизація виключається з балансової вартості, а чистий залишок перераховується на переоцінену вартість основного засобу.

Збільшення балансової вартості основних засобів у результаті переоцінки відображається в іншому сукупному прибутку і накопичується у власному капіталі під назвою "Дооцінка".

Якщо балансова вартість основного засобу зменшується в результаті переоцінки, то така зміна повинна бути відображена в звітності як збиток або прибуток.

Термін експлуатації об'єктів основних засобів визначає тривалість їх активного використання або період, протягом якого вони можуть функціонувати та приносити користь підприємству. Цей термін залежить від ряду факторів, таких як тип та призначення об'єкта, його технічні характеристики, якість обслуговування, умови експлуатації, регулярний технічний огляд та обслуговування, а також вплив зовнішніх факторів, наприклад, знос та фізичне зношування.

Термін експлуатації може варіюватися в залежності від типу та характеру основних засобів. Деякі засоби можуть мати тривалу експлуатацію, наприклад, будівлі або обладнання, які можуть використовуватися протягом багатьох років. Інші засоби, такі як комп'ютери або транспортні засоби, можуть мати коротший термін експлуатації через швидкий технологічний розвиток або фізичне зношування.

Термін експлуатації визначається на підставі планових строків використання, виробничих потреб підприємства, технічного стану засобу, а також регулятивних вимог та стандартів. В багатьох випадках, підприємство встановлює політику стосовно терміну експлуатації, яка враховує фінансові та економічні аспекти, заміною або модернізацією основних засобів.

Термін експлуатації має важливе значення при розрахунку амортизації основних засобів, оскільки він визначає тривалість, протягом якої вартість засобу розподіляється на протязі його використання. Крім того, зважаючи на термін експлуатації, підприємство може планувати заміну зношених або застарілих засобів, щоб забезпечити безперебійну діяльність та відповідати виробничим потребам.

2.2. Документування операцій з обліку основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"

Бухгалтерський облік основних засобів гарантує:

—Контроль за зберіганням основних засобів та відстеження їх місцезнаходження при переміщенні відділу до відділу або складу, а також ефективне використання та вибуття (ліквідацію, реалізацію).

—Одночасне та правильне документування придбання основних, їх внутрішнього переміщення та різних операцій, таких як використання та вибуття. Це забезпечує належне відображення цих операцій у фінансовому обліку.

—Своєчасне відображення зносу (амортизації) основних засобів у фінансовому обліку, яке здійснюється щомісячно. Також відображається витрати на ремонт основних засобів. Це дозволяє визначати зношення та стан основних засобів та виявляти зайві або морально застарілі активи.

Документування операцій з обліку основних засобів є важливою частиною фінансового обліку підприємства. Це допомагає забезпечити точність та достовірність інформації про основні засоби, їхнє придбання, використання та відчуження. Нижче наведено загальну процедуру документування операцій з обліку основних засобів:

Документування придбання основних засобів: Коли підприємство купує новий основний засіб, слід скласти акт прийому-передачі, який містить деталі про засіб, вартість, постачальника тощо. Цей акт слід підписати уповноваженими особами та зареєструвати в обліковій системі.

Ведення основного обліку: Основний облік включає журнал обліку основних засобів, в якому реєструються всі операції з основними засобами, такі як придбання, використання, амортизація та відчуження. У цьому журналі слід фіксувати дату операції, деталі про засіб, вартість, метод амортизації та інші необхідні відомості.

Реєстрація амортизації: Амортизація - це процес фіксації вартості зношування основних засобів з плином часу. Для кожного засобу слід розрахувати амортизаційні відрахування згідно з обраною методикою амортизації (наприклад, прямолінійний метод, метод зменшеного залишкового балансу). Розраховані суми амортизації також слід зареєструвати в основному обліку.

Відчуження основних засобів: Коли основний засіб відчужується (продаж, списання, подарунок тощо), слід скласти акт відчуження, який містить деталі про засіб, дату, ціну відчуження та інші необхідні відомості. Цей акт слід також підписати уповноваженими особами та зареєструвати в обліковій системі.

Звітність: Після завершення фінансового періоду слід підготувати фінансові звіти, включаючи баланс, звіт про фінансові результати та звіт про

зміни власного капіталу. Ці звіти повинні відображати правильну інформацію про основні засоби, включаючи їхню вартість, амортизацію та відчуження.

Цей процес документування допомагає забезпечити відстеження всіх операцій з обліку основних засобів, а також надає надійну інформацію для внутрішнього та зовнішнього аудиту, аналізу фінансових показників та прийняття рішень щодо управління основними засобами підприємства.

Документування операцій з обліку основних засобів є процесом створення та зберігання документів, які фіксують операції, пов'язані з основними засобами підприємства. Цей процес має наступні цілі:

Фіксування фактів: Документування дозволяє зафіксувати факти придбання, передачі, списання, ремонту, оцінки та інших операцій, пов'язаних з основними засобами. Це дозволяє мати документальне підтвердження про здійснені дії та їх характеристики.

Забезпечення достовірності інформації: Документи про операції з основними засобами містять важливу інформацію про ці засоби, таку як їхню вартість, стан, місцезнаходження тощо. Ця інформація є важливою для фінансового обліку та прийняття управлінських рішень. Документування допомагає забезпечити точність та достовірність цієї інформації.

Забезпечення контролю: Документи про операції з основними засобами використовуються для контролю за рухом та станом цих засобів. Вони дозволяють виявляти випадки втрати, пошкодження або неправильного використання основних засобів. Крім того, документування сприяє контролю за правильністю розрахунків амортизації та визначення залишкової вартості основних засобів.

Відповідність законодавству: Документування операцій з обліку основних засобів допомагає підприємству відповідати вимогам законодавства, які регулюють облік та звітність щодо основних засобів. Це стосується таких аспектів, як оподаткування, фінансова звітність, аудит та інше.

Стадії організації документообігу на ТОВ "Торговий дім «Агро-альянс» відображено на рисунку 2.1.

Документи, які використовуються для документування операцій з обліку основних засобів:

- Акт прийому-передачі: Цей документ складається при придбанні, передачі або списанні основних засобів. Акт прийому-передачі включає в себе інформацію про основний засіб (назва, модель, вартість, серійний номер і інші), сторони, що здійснюють передачу, та підписи відповідальних осіб.

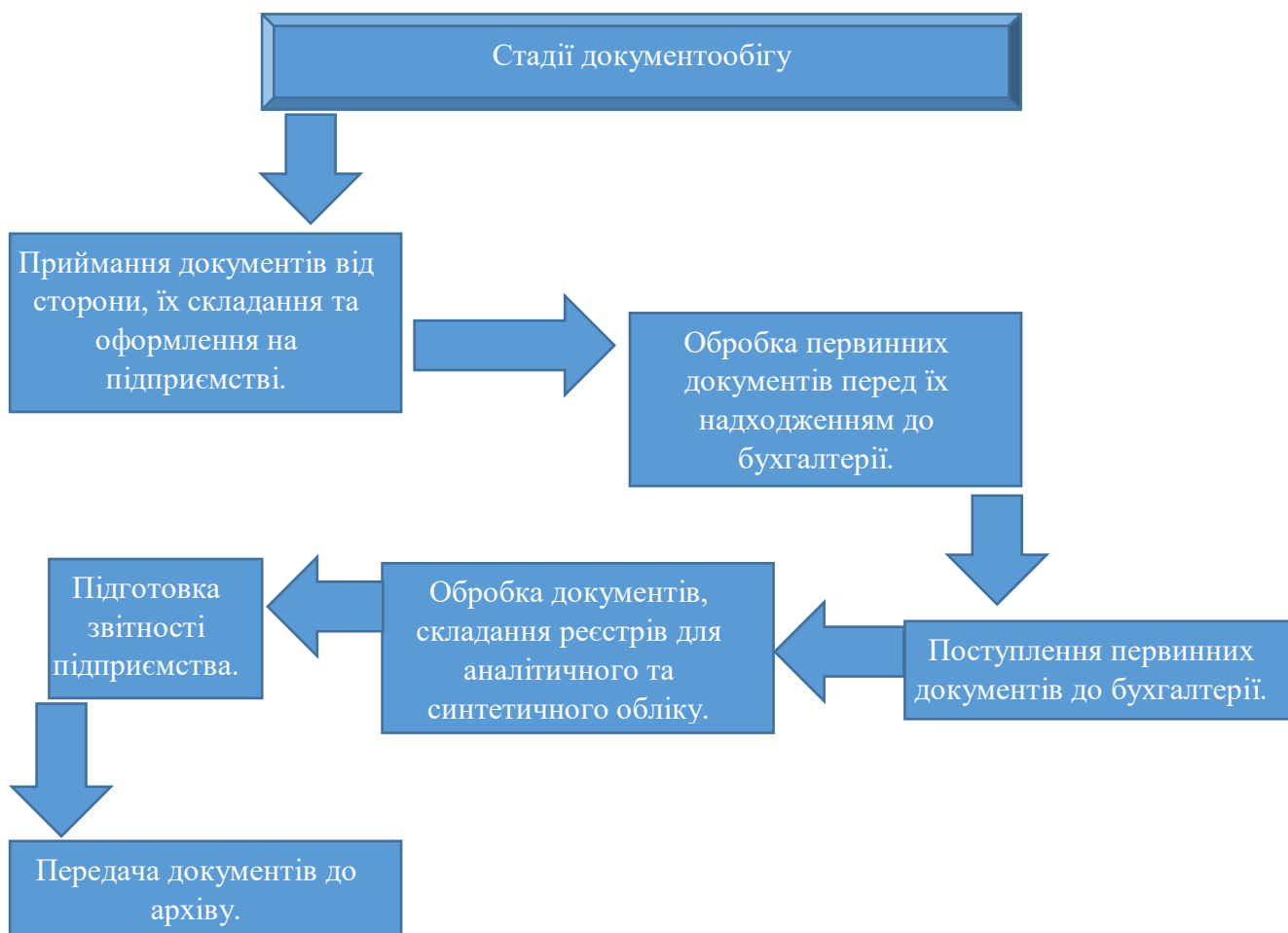


Рис. 2.1 – Стадії організації документообігу на на ТОВ "Торговий дім «Агро-альянс»

Джерело: згруповано за інформацією [19]

- Ордери на придбання - ці документи використовуються при придбанні нових основних засобів. Ордер на придбання містить інформацію про основний засіб, постачальника, ціну, дату та інші деталі операції.

– Акт оцінки - в деяких випадках може бути потрібно оцінити вартість основних засобів, наприклад, при їх передачі в іншу організацію або власництво. Акт оцінки включає в себе інформацію про оцінювача, методику оцінки, вартість і інші деталі.

– Журнали обліку - використовуються для реєстрації всіх операцій з основними засобами, включаючи придбання, передачу, списання, ремонт і інші. У цих журналах фіксуються дата операції, опис основного засобу, його вартість, номер акту прийому-передачі та інша інформація.

– Акт списання - складається при списанні основного засобу з обліку, наприклад, через фізичне зношування, утилізацію або продаж. В ньому вказуються причини списання, стан основного засобу, його вартість та інші релевантні деталі.

– Акт інвентаризації - складається при проведенні інвентаризації основних засобів для перевірки та підтвердження наявності та стану засобів. В акті вказуються результати інвентаризації, виявлені розбіжності та інші важливі відомості.

– Розпорядження про переміщення - це документ, який використовується при переміщенні основних засобів між підрозділами або внутрішніми підрозділами підприємства. В розпорядженні вказуються основний засіб, дати, місцезнаходження та інші деталі переміщення.

– Амортизаційні картки - використовуються для обліку амортизації основних засобів. На цих картках вказується початкова вартість, ставка амортизації, розрахунковий період, а також суми амортизації за кожний період.

У процесі документального оформлення господарських операцій та відповідних змін на підприємстві відбувається пересування облікової інформації між різними етапами обліку. Цей рух облікової інформації охоплює такі етапи:

Первинна документація: Господарські операції та зміни, які відбуваються на підприємстві, фіксуються у первинних документах. Ці документи є джерелом облікової інформації і містять важливі дані про здійснені операції.

Регістри синтетичного обліку: Інформація з первинної документації вводить у регістри синтетичного обліку. Ці регістри містять загальну інформацію про фінансові показники, активи, зобов'язання та капітал підприємства. Вони дозволяють відстежувати зміни на рахунках та готувати загальну фінансову звітність.

Регістри аналітичного обліку: З регістрів синтетичного обліку інформація може бути розподілена на регістри аналітичного обліку. Ці регістри деталізують облікову інформацію за конкретними елементами, наприклад, за видами основних засобів, підрозділами, клієнтами тощо. Вони дозволяють здійснювати більш детальний аналіз та контроль за окремими елементами діяльності підприємства.

2.3. Синтетичний, аналітичний і інвентарний облік основних засобів в ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"

Синтетичний, аналітичний і інвентарний облік основних засобів є трьома різними підходами до обліку та ведення інформації про основні засоби підприємства. Вони використовуються для різних цілей та надають різні рівні деталізації та аналітики.

Синтетичний облік: Синтетичний облік відображає загальну інформацію про основні засоби підприємства. В цьому підході основні засоби групуються та агрегуються за певними категоріями, наприклад, за видами або функціональними групами. Синтетичний облік забезпечує загальний огляд основних засобів, їхню вартість та стан, але не надає деталей щодо кожного окремого засобу.

Аналітичний облік: Аналітичний облік передбачає детальне ведення інформації про кожен окремий основний засіб. В цьому підході кожному засобу присвоюється окремий обліковий запис, в якому фіксуються всі важливі деталі, такі як дата придбання, вартість, метод амортизації, ремонти тощо. Аналітичний

облік надає докладну інформацію про кожен основний засіб, дозволяючи здійснювати детальний контроль та аналіз.

Інвентарний облік: Інвентарний облік відображає фізичну наявність основних засобів у підприємства. В цьому підході кожен основний засіб ідентифікується унікальним інвентарним номером, який фіксується у відповідному реєстрі. Інвентарний облік дозволяє точно відстежувати фізичне розташування, переміщення та зміни власності основних засобів.

Комбінація цих трьох підходів дозволяє підприємствам ефективно вести облік основних засобів, забезпечувати контроль, аналіз та ефективне використання цих активів. Кожен з підходів має свої особливості та важливість в залежності від потреб та цілей підприємства.

На рис. 2.2 узагальнюються основні причини важливості правильного ведення синтетичного та аналітичного обліку на підприємстві.

Для обліку основних засобів, які використовуються у виробничій діяльності підприємств, в Плані рахунків передбачені такі рахунки:

Рахунок 10 "Основні засоби" - на цьому рахунку відображаються надходження основних засобів на баланс підприємства, які можуть бути придбані, створені або отримані безоплатно. Також на цьому рахунку відображаються витрати, пов'язані з поліпшенням основних засобів, такі як модернізація, модифікація, добудова, реконструкція тощо. Рахунок також використовується для відображення дооцінки вартості основних засобів.

Рахунок 11 "Інші необоротні активи" - цей рахунок виділяється для відображення необоротних активів, які не включаються до категорії "Основні засоби". Сальдо рахунку 11 разом з сальдо рахунку 10 "Основні засоби" відображається в балансі як загальна сума за статтею "Основні засоби".

Рахунок 13 "Знос необоротних активів" - на цьому рахунку відображається сума зносу, яка списується з вартості необоротних активів протягом їх експлуатаційного терміну.

В рамках бухгалтерського обліку основних засобів на рахунку 10 "Основні засоби" з використанням субрахунків (рахунків другого порядку)

ведеться облік витрат, пов'язаних з виготовленням, придбанням, доставкою, спорудженням, встановленням, страхуванням під час транспортування, державною реєстрацією, реконструкцією та модернізацією основних засобів.

Контроль та збереження активів:

Облік основних засобів допомагає підприємству контролювати та відстежувати свої активи. Синтетичний облік надає загальний огляд основних засобів, дозволяючи підприємству зрозуміти загальну вартість та розподіл активів. Аналітичний облік, у свою чергу, надає детальну інформацію про кожен окремий засіб, дозволяючи вести точний облік їх вартості, стану та переміщень. Це допомагає підприємству уникнути втрати та недбалого використання активів.

Фінансовий облік та звітність

Облік основних засобів є важливою складовою фінансового обліку підприємства. Правильне ведення синтетичного та аналітичного обліку дозволяє належно відображати вартість основних засобів у фінансових звітах, таких як баланс та звіт про фінансові результати. Це важливо для внутрішнього та зовнішнього аудиту, аналізу фінансових показників та прийняття рішень щодо фінансового стану підприємства.

Управління активами:

Правильний облік основних засобів допомагає підприємству ефективно управляти своїми активами. Аналітичний облік надає детальну інформацію про стан та ефективне використання кожного засобу, що дозволяє виявляти зайві або морально застарілі активи, планувати їх заміну та вибуття. Синтетичний облік надає загальний огляд активів та допомагає планувати бюджет, аналізувати вартість та рентабельність активів.

Податкова звітність:

Облік основних засобів має велике значення для податкової звітності підприємства. Правильне ведення синтетичного та аналітичного обліку дозволяє належно відображати вартість та стан активів у податкових звітах, таких як податок на нерухоме майно, податок на прибуток та інші податки, пов'язані з активами підприємства.

Рис. 2.2 – Основні причини важливості правильного ведення синтетичного та аналітичного обліку на підприємстві

Джерело: згруповано за інформацією [18]

На субрахунку 101 "Земельні ділянки" виконується облік вартості земельних ділянок, які належать підприємству. Цей субрахунок використовується для відображення придбаних, отриманих у власність або оренду, а також власних земельних ділянок.

На субрахунку 101 реєструються витрати, пов'язані з придбанням та оформленням прав на землю, включаючи вартість придбання земельної ділянки, земельного пайу, орендних платежів тощо. Також на цьому субрахунку можуть фіксуватись витрати на оцінку землі та її подальшу розробку.

Субрахунок 102 "Капітальні витрати на поліпшення земель" використовується для обліку капітальних витрат, пов'язаних з поліпшенням земельних ділянок. Цей субрахунок включає витрати, які понесені на покращення якості та потенційної вартості земельних об'єктів.

На субрахунку 102 відображаються витрати, пов'язані з такими діями, як меліорація землі, дренажування, терасування, удосконалення ґрунту, здійснення ґрунтових робіт та інші капітальні заходи, спрямовані на покращення умов використання земельних ресурсів. Ці витрати зазвичай збільшують майбутню економічну користь, яку може отримати підприємство від використання землі.

На субрахунку 103 "Будинки та споруди" виконується облік вартості будинків та інших споруд, які належать підприємству. Цей субрахунок використовується для реєстрації придбаних, створених, або безплатно отриманих будинків та споруд, які використовуються в господарській діяльності підприємства.

На субрахунку 103 фіксуються витрати, пов'язані з придбанням або будівництвом будинків та споруд, такі як вартість матеріалів, робіт і послуг, пов'язаних з їх створенням або придбанням. Також на цьому субрахунку можуть відображатись витрати на ремонт та модернізацію будинків та споруд.

На субрахунку 104 "Машини і обладнання" виконується облік вартості машин, устаткування та іншого обладнання, які використовуються підприємством у своїй господарській діяльності. Цей субрахунок використовується для реєстрації придбаних, створених або безплатно отриманих машин і обладнання.

На субрахунку 104 відображаються витрати, пов'язані з придбанням, створенням, модернізацією, ремонтом та обслуговуванням машин і обладнання.

Це включає вартість придбання, витрати на доставку, монтаж, налагодження та інші витрати, пов'язані з використанням цих активів.

На субрахунку 105 "Транспортні засоби" виконується облік вартості транспортних засобів, що належать підприємству. Цей субрахунок використовується для реєстрації придбаних, створених або безплатно отриманих транспортних засобів, які використовуються в господарській діяльності підприємства.

На субрахунку 105 фіксуються витрати, пов'язані з придбанням або створенням транспортних засобів, такі як вартість придбання, витрати на доставку, митні платежі, монтаж та інші витрати, пов'язані з використанням цих засобів.

На субрахунку 106 "Інструмент, прилади і інвентар" виконується облік вартості різноманітного інструменту, приладів та інвентарю, що використовуються підприємством у своїй діяльності. Цей субрахунок використовується для реєстрації придбаних, створених або безплатно отриманих засобів, які використовуються для виконання різних операцій та процесів на підприємстві.

На субрахунку 106 фіксуються витрати, пов'язані з придбанням, створенням та обслуговуванням інструменту, приладів та інвентарю. Це включає вартість придбання, витрати на доставку, монтаж, технічне обслуговування, ремонт та інші витрати, пов'язані з використанням цих засобів.

На субрахунку 107 "Тварини" виконується облік вартості тварин, що належать підприємству. Цей субрахунок використовується для реєстрації придбаних або створених тварин, які використовуються в господарській діяльності підприємства, наприклад, в сільському господарстві, тваринництві чи туризмі.

На субрахунку 107 фіксуються витрати, пов'язані з придбанням або створенням тварин, такі як вартість придбання, витрати на транспортування, утримання, годівлю, лікування та інші витрати, пов'язані з утриманням і

доглядом за тваринами. Також на цьому субрахунку можуть відображатись доходи від продажу або використання тварин.

На субрахунку 108 "Багаторічні насадження" виконується облік вартості рослинних насаджень, які мають тривалу продуктивну періодичність і використовуються у господарській діяльності підприємства. Цей субрахунок використовується для реєстрації насаджень, таких як фруктові сади, виноградники, лісопосадки, садові рослини тощо.

На субрахунку 108 фіксуються витрати, пов'язані з придбанням або створенням багаторічних насаджень, наприклад, вартість придбання саджанців, витрати на посадку, догляд, обрізку, полив, захист від шкідників та хвороб. Також на цьому субрахунку можуть відображатись доходи від продажу або використання продукції, отриманої з багаторічних насаджень.

На субрахунку 109 "Інші основні засоби" виконується облік основних засобів, які не відносяться до категорій, зазначених на попередніх субрахунках, але є важливими активами підприємства. Цей субрахунок включає в себе різноманітні активи, такі як меблі, інтер'єрі елементи, комп'ютерна техніка, програмне забезпечення, інструменти та обладнання, які не відносяться до машин і обладнання, транспортних засобів або інших окремих категорій основних засобів.

На субрахунку 109 реєструються витрати, пов'язані з придбанням або створенням цих інших основних засобів, а також вартість усіх змін, пов'язаних з їхнім поліпшенням, модернізацією або реконструкцією. На цьому субрахунку можуть відображатись витрати на ремонт і технічне обслуговування цих активів.

У Плані рахунків передбачено специфічний або спрощений порядок обліку для окремих видів основних засобів. Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП), які мають термін експлуатації більше одного року, відображаються як частина необоротних активів на субрахунку 112 "Малоцінні необоротні матеріальні активи". На ці активи нараховується знос. У Балансі сальдо рахунків 10 "Основні засоби" і 11 "Інші необоротні матеріальні активи" відображається загальною сумою за статтею "Основні засоби".

Аналітичний облік основних засобів є процесом систематичного збору, класифікації та аналізу детальної інформації про кожен окремий основний засіб на підприємстві. Основна мета аналітичного обліку полягає в забезпеченні докладного контролю, ефективного використання та управління основними засобами. Причини важливості правильного проведення аналітичного обліку на підприємстві вказані на рис. 2.3.

Аналітичний облік дозволяє отримати детальну інформацію про кожен окремий основний засіб. Це дозволяє підприємству здійснювати точний контроль над вартістю, станом, переміщенням та використанням активів. Аналітичний облік також надає можливість проводити аналіз ефективності використання основних засобів, виявляти зайві або морально застарілі активи, а також визначати потребу в ремонті та заміні.

Планування та прийняття рішень:

Аналітичний облік надає підприємству детальну інформацію для планування та прийняття рішень щодо основних засобів. На підставі аналітичного обліку можна зробити обґрунтовані висновки про потребу в заміні, модернізації або ремонті засобів. Це допомагає планувати бюджет, раціоналізувати використання ресурсів та забезпечити оптимальне використання основних засобів.

Фінансова звітність:

Аналітичний облік є важливою складовою фінансового обліку підприємства. Детальна інформація про кожен основний засіб дозволяє належно відображати їхню вартість, стан та зношення у фінансових звітах, таких як баланс та звіт про фінансові результати. Це важливо для внутрішнього та зовнішнього аудиту, аналізу фінансових показників та прийняття рішень щодо фінансового стану підприємства.

Фінансова звітність:

Аналітичний облік є важливою складовою фінансового обліку підприємства. Детальна інформація про кожен основний засіб дозволяє належно відображати їхню вартість, стан та зношення у фінансових звітах, таких як баланс та звіт про фінансові результати. Це важливо для внутрішнього та зовнішнього аудиту, аналізу фінансових показників та прийняття рішень щодо фінансового стану підприємства.

Рис. 2.3 – Причини важливості правильного проведення аналітичного обліку на підприємстві

Джерело: згруповано за інформацією [22]

В ТОВ "Торговий дім «Агро-альянс», процес вибуття основних засобів оформлюється шляхом складання акта на списання. У цьому акті вказуються такі дані: причина вибуття, початкова вартість об'єкта, що підлягає вибуттю, сума зносу, залишкова вартість, пов'язані витрати, пов'язані з вибуттям (наприклад, реалізація або ліквідація), а також отримана сума доходу. Оформлені акти використовуються для занесення відповідних записів у бухгалтерський облік. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів є важливим інструментом для ефективного управління активами у підприємстві. ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» добре організовано використовує обидва методи обліку, що дозволяє забезпечити повну та точну інформацію про нематеріальні активи.

Бухгалтерські операції з придбання основних засобів з вимогою попередньої оплати відбулись у ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» таблиця 2.1.

Таблиця 2.1 – Бухгалтерські операції з придбання основних засобів з вимогою попередньої оплати ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дебет	Кредит
Перерахований аванс поставальнику за сою	371 «Розрахунки за виданими авансами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»
Відображена сума податкового кредиту з ПДВ	641 «Розрахунки за податками»	644 «Податковий кредит»
Відображено надходження сої від поставальника	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»
Відображена сума ПДВ	644 «Податковий кредит»	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»
Відображені взаєморозрахунки з поставальником	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»	371 «Розрахунки за виданими авансами»
Відображені витрати на транспортування сої	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»
Відображена сума ПДВ	641 «Розрахунки за податками»	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»
Здійснена оплата за транспортування	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»

Джерело: згруповано за інформацією

Бухгалтерські операції з обліку реалізації основних засобів ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» таблиця 2.2.

Таблиця 2.2 – Бухгалтерські операції з обліку реалізації основних засобів ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дебет	Кредит
Списано залишкову вартість причіпних обприскувачів	943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів»	286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу »
Списано суму зносу	131 «Знос основних засобів»	104 «Машини та обладнання »
Відображено дохід від реалізації	377 «Розрахунки з іншими дебіторами »	712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів»
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів»	641 «Розрахунки за податками»
Списано дохід на фінансові результати	712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів»	793 «Результат іншої звичайної діяльності
Списано витрати на фінансові результати	793 «Результат іншої звичайної діяльності	943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів»

Джерело: згруповано за інформацією

В ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» процес вибуття основних засобів оформлюється шляхом складання акта на списання. У цьому акті вказуються такі дані: причина вибуття, початкова вартість об'єкта, що підлягає вибуттю, сума зносу, залишкова вартість, пов'язані витрати, пов'язані з вибуттям (наприклад, реалізація або ліквідація), а також отримана сума доходу. Оформлені акти використовуються для занесення відповідних записів у бухгалтерський облік.

Інвентарний облік основних засобів є важливою складовою фінансового обліку підприємства. Він охоплює систематичне ведення записів про всі основні засоби, які знаходяться в користуванні компанії.

Кожному об'єкту основних засобів надається інвентарний номер для аналітичного обліку та контролю за їх використанням на місцях експлуатації. Цей номер залишається прикріпленим до об'єкта протягом усього його перебування на підприємстві. Інвентарні картки, що містять інформацію про основні засоби, знаходяться в картотеці бухгалтерії та розташовані за групами відповідно до виду основних засобів. Окрема група карток призначена для об'єктів, які тимчасово не експлуатуються.

Після внесення змін до техніко-економічних характеристик (вартості, потужності, площі тощо) основних засобів, що виникли в результаті поліпшення, ці дані заносяться в технічні паспорти, інвентарні картки або інші реєстри аналітичного обліку. Також на цій картці фіксуються дані про переоцінку вартості та зносу основних засобів.

При вибутті основних засобів документам, які підтверджують факт вибуття, додаються відповідні інвентарні картки.

Інвентарний облік основних засобів включає наступні етапи:

- Ідентифікація та класифікація - кожен основний засіб має бути ідентифікований та класифікований, наприклад, за видом або функціональним призначенням.

- Реєстрація - кожен основний засіб має бути зареєстрований в інвентарній книзі або електронній базі даних, де вказуються такі дані, як номер, назва, дата придбання, вартість, термін корисного використання тощо.

- Оцінка - основні засоби потрібно оцінювати з метою визначення їх вартості на початок та кінець звітного періоду. Оцінка може проводитися за такими методами, як вартість придбання, залишкова вартість, ринкова вартість тощо.

- Амортизація - основні засоби з часом зношуються, тому їх вартість зменшується через амортизаційні відрахування.

- Контроль - підприємство повинно здійснювати контроль за наявністю та станом основних засобів. Це може включати періодичні перевірки, інвентаризації та звітність про зміни у статусі або місцезнаходженні основних засобів.

Інвентарний облік основних засобів допомагає підприємству зберігати точну інформацію про свої активи, визначати їх вартість та відповідальність за них, а також планувати заміну або модернізацію основних засобів.

2.4. Розкриття інформації про основні засоби у звітності ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"

Розкриття інформації про основні засоби у ТОВ "Торговий дім «Агро-альянс» звітності є важливою складовою фінансової звітності підприємства. Основна мета розкриття інформації про основні засоби полягає в тому, щоб надати чітку і повну картину про стан та використання основних засобів підприємства. Раскрытие информации о наличии основных средств охватывает следующие аспекты (рис 2.4).

Опис активів:

У звітності повинна бути надана загальна інформація про основні засоби, такі як їхній тип, призначення та основні характеристики. Це допомагає користувачам звітності отримати уявлення про різновиди та призначення активів.

Кількісна інформація:

Звіти мають включати інформацію про кількість основних засобів, що належать підприємству. Наприклад, це може бути кількість машин, будівель, транспортних засобів тощо. Ця інформація дозволяє оцінити обсяг та розмаїття активів на підприємстві.

Вартість активів:

Звіти повинні містити інформацію про вартість основних засобів. Це включає придбану вартість активів, а також витрати на їхнє поліпшення, модернізацію та ремонт. Інформація про вартість активів допомагає оцінити майновий потенціал підприємства.

Місцезнаходження:

Розкриття інформації про місцезнаходження основних засобів важливо для звітності. Це дозволяє зрозуміти, де знаходяться активи та як вони розподілені між різними регіонами або підрозділами підприємства.

Стан та використання:

Звіти можуть містити інформацію про стан та використання основних засобів. Наприклад, це може бути інформація про технічний стан активів, рівень експлуатації, використання у виробничих процесах тощо. Ця інформація дозволяє

Рис. 2.4 – Аспекти, які охоплює розкриття інформації про наявність основних засобів на ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Джерело: згруповано за інформацією [17]

У фінансовій звітності відображаються результати обліку основних засобів за звітний період. Ця інформація представлена у різних формах і примітках:

У формі №1 "Баланс (Звіт про фінансовий стан)" у рядку 1010 "Основні засоби" вказується залишкова вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

У формі №2 "Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)" в рядку 2515 "Амортизація" відображається сума амортизації основних засобів за звітний період.

У формі №5 "Примітки до річної фінансової звітності" наведений рух основних засобів за звітний період, що описується та пояснюється детальніше.

Алгоритм, який показує, як інформація про основні засоби підприємства відображається у Балансі (звіті про фінансовий стан) наведено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Алгоритм заповнення Балансу (звіту про фінансовий стан)

Назва рядка	Код рядка	Пояснення
Основні засоби	1010	У статті 1010 фінансової звітності приведена вартість власних та отриманих у рамках фінансового лізингу об'єктів, а також орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до категорії основних засобів згідно з П(С)БО 7 "Основні засоби". У цій статті також зазначена вартість інших необоротних матеріальних активів. Залишкова вартість, яка визначається як різниця між первісною (переоціненою) вартістю основних засобів та сумою їх зносу на дату балансу, також наведена в статті 1010 в рядку 1011 та в 1212.
Первісна вартість	1011	У статті 1011 фінансової звітності наведена первісна (переоцінена) вартість основних засобів, яка визначається з урахуванням положень пунктів 7–14 П(С)БО 7 "Основні засоби". Ця вартість відображається у дебетовому сальдо рахунку 10 "Основні засоби".
Знос	1012	У статті 1012 фінансової звітності приведена сума зносу основних засобів. Амортизація основних засобів розраховується відповідно до положень пунктів 22–29 П(С)БО 7 "Основні засоби" і відображається у кредитовому сальдо рахунків 131 "Знос основних засобів" та 132 "Знос інших необоротних матеріальних активів". Сума зносу в цьому рядку наводиться у дужках.

Джерело: згруповано за інформацією [28]

Усі юридичні особи, які складають повнокомплектну фінансову звітність з балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів і звіту

про власний капітал, повинні надавати примітки до фінансової звітності за стандартною формою №5.

У розділі «Примітки» до річної фінансової звітності» наводиться додаткова інформація, яка потребує розкриття і не може бути достатньо відображена в інших формах фінансової звітності.

У цьому розділі фінансової звітності для кожної групи основних засобів наводиться наступна інформація:

1. Вартість (первісна або переоцінена), за якою основні засоби відображені в балансі.
2. Методи амортизації, які застосовуються підприємством, і термін корисного використання або експлуатації.
3. Рух основних засобів у звітному році, включаючи:
 - початкову вартість (первісна або переоцінена) і суму зносу на початок звітного року;
 - придбання основних засобів, включаючи вартість основних засобів, отриманих у результаті об'єднання підприємства;
 - зміна первісної (переоціненої) вартості та суми зносу основних засобів у результаті переоцінки;
 - вибуття основних засобів, включаючи їх первісну (переоцінену) вартість та суму зносу;
 - інші зміни в первісній (переоціненій) вартості та сумі зносу основних засобів;
 - залишкова вартість (первісна або переоцінена) та сума зносу на кінець звітного року;
 - сума нарахованої амортизації;
 - втрати від зменшення корисності, які відображені в звіті про фінансові результати за звітний період.

Якщо суми основних засобів у фінансових звітах відображаються з переоцінкою, також необхідно розкрити наступну інформацію:

Основу, на якій була здійснена переоцінка, тобто методику та критерії, які були застосовані для визначення нової вартості активів.

Дати, коли була проведена переоцінка основних засобів.

Інформація про залучення незалежного оцінювача, якщо такий був залучений для проведення переоцінки.

Вказати, які зміни з оцінкою протягом звітного періоду, тобто чи була проведена додаткова переоцінка, якщо така мала місце, то будь-які обмеження або умови щодо розподілення залишку серед акціонерів.

Розкрити будь-яку іншу значущу інформацію, пов'язану з переоцінкою основних засобів, яка може бути корисною для користувачів фінансової звітності.

Ця додаткова інформація дозволить краще зрозуміти процес переоцінки і забезпечить користувачів фінансової звітності додатковим контекстом для аналізу активів підприємства.

У примітках до фінансової звітності також наводиться така додаткова інформація:

- вартість основних фондів, щодо яких існують обмеження володіння, та розпорядження згідно з чинним законодавством;
- вартість основних засобів, переданих у заставу;
- сума укладених угод на придбання майбутніх основних засобів;
- сума капітальних вкладень на придбання і будівництво основних засобів протягом звітного року;
- залишкова вартість основних засобів, які тимчасово не використовуються(наприклад, через реконструкцію);
- первісна (переоцінена) вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись;
- первісна вартість, залишкова вартість та методи оцінки основних засобів, отриманих за рахунок цільового фінансування;
- залишкова вартість основних засобів, які вилучені з метою продажу.

Примітки підписує:

- керівник (власник) підприємства або уповноважена ним особа;
- бухгалтер або особа, яка веде бухгалтерський облік підприємства.

Шляхом порівняння та аналізу динаміки змін у кількості та стані основних засобів на протязі останніх 4 років у ТОВ «ТГ «Агро-Альянс» таблиця 4.2, можна здобути більш глибоке розуміння того, як підприємство керує своїми активами, виявити найбільш динамічні групи активів та з'ясувати, як це впливає на його фінансовий стан і потенціал росту.

Таблиця 2.4 – Основні засоби ТОВ «ТГ «Агро-Альянс»

Рік	Актив	Сума, грн.
2019	Основні засоби	60282
	первісна вартість	87568
	знос	27286
2020	Основні засоби	71753
	первісна вартість	96479
	знос	24726
2021	Основні засоби	61180
	первісна вартість	89401
	знос	28221
2022	Основні засоби	51804
	первісна вартість	97072
	знос	45268

Джерело: згруповано за інформацією Звіт про фінансовий стан ТОВ "Торговий дім «Агро-альянс»

На основі наданих даних за останні 4 роки для ТОВ «ТГ «Агро-Альянс», можна зробити наступні висновки:

Загальна кількість основних засобів: за період з 2019 по 2022 рік кількість засобів спостерігалася знижувалася. Значення скоротилися з 60,282 в 2019 році до 51,804 в 2022 році.

Первісна вартість: Первісна вартість основних засобів також зазнала змін протягом цього періоду. Максимальне значення було досягнуто в 2022 році, складаючи 97,072, тоді як найнижче значення було в 2019 році - 87,568.

Знос: Знос основних засобів показує, скільки вартості активів було списано протягом року. За цей період знос зростав і досяг найвищого значення в 2022 році – 45268.

На підставі цих даних можна зробити такі спостереження:

Кількість основних засобів зменшується протягом розглянутого періоду, що може свідчити про вибуття (реалізацію) окремих активів.

За даними про первісну вартість можна зробити висновки, що підприємство вкладало значні кошти в придбання нових основних засобів, особливо і 2022 році, коли значення досягло максимального рівня. Зростання зносу означає, що активи підлягали більшому ступеню амортизації протягом року. Це може бути зумовлено збільшенням використання активів або збільшенням частоти ремонтів.

ВИСНОВКИ

Проведене дослідження теоретичних положень та діючої практики класифікації, оцінки основних засобів та побудови системи їх обліку на ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» дозволило сформулювати наступні висновки.

1. ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС»» це компанія є товариством з обмеженою відповідальністю і займається торгівлею. Основна сфера діяльності компанії пов'язана з постачанням і продажем аграрної продукції, агрохімікатів, насіння, сільськогосподарської техніки та інших супутніх товарів.

ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС»» має обмежену відповідальність, що означає, що власники несуть відповідальність за зобов'язаннями компанії лише в межах свого внеску до статутного капіталу. Це означає, що особисте майно власників не може бути конфісковане для покриття боргів компанії.

ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС»» може мати власну мережу постачання та розподілу продукції, а також може укладати угоди з виробниками та іншими постачальниками. Вона також може займатися маркетингом, просуванням і рекламою своїх товарів. Розвиток підприємства залежить від ефективного використання його наявних економічних ресурсів, включаючи основні засоби. Основні засоби є важливою складовою майна підприємства та забезпечують здійснення операційної діяльності, що робить їх невід'ємною частиною будь-якого підприємства.

2. Під час дослідження було проведено порівняльний аналіз підходів до визнання основних засобів в податковому та бухгалтерському обліку. Це дозволило зробити висновок, що ознаки основних засобів, такі як матеріальність та строк корисного використання, є повністю ідентичними в обох правових системах. Проте, щодо підконтрольності, призначення та вартісної межі, бухгалтерський та податковий підходи виявляють суттєві відмінності.

3. Основні нормативно-правові акти, що стосуються бухгалтерського обліку матеріальних основних засобів в Україні, включають:

- Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби";
- Податковий кодекс України;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів;
- Інші закони та нормативні акти.

Враховуючи ці нормативно-правові акти, ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» введе бухгалтерський облік матеріальних основних засобів відповідно до вимог законодавства, включаючи правильну класифікацію, визначення вартості та амортизацію цих активів.

4. Пункт 4 НП(С)БО 7 "Основні засоби" визначає "основні засоби" як матеріальні активи, що утримуються підприємством з метою використання їх у виробничому процесі, постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, термін корисного використання яких становить більше одного року (або операційного циклу, якщо він триває довше року). Таким чином, НП(С)БО 7 приділяє перевагу призначенню матеріальних активів при визначенні критеріїв для віднесення їх до основних засобів. Крім того, ускладнює ситуацію те, що ці нормативні документи використовують різні терміни для позначення одного й того ж: "основні засоби" і "основні фонди".

Основні засоби підприємств формуються через:

- капітальні інвестиції, включаючи спорудження, придбання та виготовлення;
- внески засновників (учасників) до статутного капіталу підприємства;
- безоплатну передачу від інших юридичних осіб.

5. У бухгалтерському обліку синтетичний облік основних засобів ведеться на рахунку 10 "Основні засоби". Цей рахунок використовується для обліку та узагальнення інформації про наявність і рух як власних основних

засобів, так і отриманих у рамках фінансового лізингу, а також орендованих цілісних майнових комплексів, що включаються до основних засобів.

6. Для віднесення матеріального об'єкта до основних засобів у бухгалтерському обліку (згідно НП(С)БО 7), він повинен відповідати таким критеріям:

- бути активом;
- використовуватись у діяльності підприємства;
- мати термін експлуатації (використання) у натуральному вигляді тривалістю не менше року;
- мати схильність до зносу, що виявляється у поступовій втраті можливості подальшого використання через старіння, закінчення резерву потужності (матеріальний знос) або появу нових основних засобів з кращими характеристиками (моральний знос);
- мати специфічну природу обороту і відшкодування вартості через механізм поступової амортизації з віднесенням амортизаційних відрахувань на поточні витрати підприємства і, відповідно, на вартість продукції (робіт, послуг).

Основні засоби в Україні можуть бути груповані за їх функціональним призначенням, галузевою ознакою, використанням, належністю та натурально-матеріальним складом.

7. Організація процесу документообігу є важливим елементом ефективного ведення бухгалтерського обліку в компанії. Правильне оформлення та оперативна обробка первинних документів забезпечують достовірну та зрозумілу бухгалтерську інформацію, що впливає на якість управління підприємством і швидкість прийняття управлінських рішень.

Документообіг включає комплекс робіт, які пов'язані зі створенням, перевіркою, обробкою та зберіганням документів від моменту їх складання до передачі до архіву.

Графік документообороту в ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» має за мету упорядкування руху документів і своєчасне відображення показників первинних документів у бухгалтерському обліку.

Графік документообороту може бути розділений на етапи руху документів, такі як створення (приймання), перевірка, обробка та зберігання (передача в архів). Кожен етап має визначені параметри, включаючи кількість примірників, відповідальну особу, строки виконання та інші деталі.

8. Під час експлуатації основних засобів у ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» настає період, коли їх необхідно ремонтувати, удосконалити або замінювати новими. Амортизація являє собою втрату основними засобами фізичних якостей або техніко-економічних властивостей і внаслідок цього, вартості. Величина амортизації залежить від виду основних засобів, їх функціональної ролі у виробничому процесі, строку й умов використання. В основному він визначається строком служби об'єктів і зростає з терміном експлуатації.

9. У ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» бухгалтерський облік є постійним процесом, який починається з моменту реєстрації підприємства. Директор компанії несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку відповідно до законодавства і установчих документів.

У ТОВ «ТГ «АГРО-АЛЬЯНС» приділяється значна увага організації бухгалтерського обліку, включаючи формування облікової політики, ведення документообігу та організацію роботи облікового апарату.

Облікова політика визначається самим підприємством і включає принципи, методи і процедури, які використовуються для складання та подання фінансової звітності. Це дозволяє підприємству вибрати конкретні методики, форми і техніку ведення бухгалтерського обліку відповідно до нормативних актів і особливостей його діяльності.

При формуванні облікової політики важливим етапом є визначення правил обліку основних засобів. Підприємство самостійно встановлює термін експлуатації об'єктів основних засобів, залежно від їх типу, призначення, технічних характеристик, умов експлуатації та інших факторів. Після закінчення терміну експлуатації об'єкти можуть бути вилучені з обліку, продані або використані для інших цілей.

10. Фінансова звітність містить інформацію про облік основних засобів за звітний період. Ця інформація представлена у різних формах і примітках.

У формі №1 "Баланс" вказується залишкова вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Це дозволяє зрозуміти, яка частина вартості основних засобів залишається на даний момент.

У формі №2 "Звіт про фінансові результати" відображається сума амортизації основних засобів за звітний період. Це показує, яка частина вартості основних засобів була витрачена протягом звітного періоду.

У формі №5 "Примітки до річної фінансової звітності" наводиться детальна інформація про рух основних засобів за звітний період. Це дозволяє краще зрозуміти зміни, які відбулися з основними засобами протягом року.

Розділ "Примітки" до річної фінансової звітності містить додаткову інформацію, яка не може бути достатньо відображена в інших формах фінансової звітності. Це дозволяє розкрити деталі, пояснити особливості та нюанси, які стосуються обліку основних засобів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Агрес О.Г. Економічна ефективність використання основних засобів сільськогосподарських підприємств : автореф. Львів, 2013. 20 с.
2. Антонова Л.В. Вдосконалення систем управління та обліку процесів відтворення основних засобів підприємства як складових стратегії розвитку діяльності . Економічна наука 2017. № 9. С. 16–20.
3. Бабяк Н.Д. Амортизаційні відрахування як фінансове джерело відтворення основних засобів підприємств. *Науковий вісник Сумського державного університету*. Вип 2005. С. 177–185.
4. Бондар М.І., Верига Ю.А., Орищенко М.М. Звітність підприємства: підручник. Київ: Центр учбової літератури. 2015, 570 с.
5. Бруханський Р.Ф., Бухгалтерський облік: підручник. Тернопіль: ТНЕУ. 2016. 480 с
6. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.-практ. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. – 536 с.
7. Верхоглядова Н.І., Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.-практ. посіб. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 536 с.
8. Войнаренко М.П. Облік та внутрішній аудит основних засобів в контексті прийняття управлінських рішень: монографія: Цюпак. 2018. 210 с.
9. Войтенко Т. Ремонти і поліпшення «основних» у бухгалтерському та податковому обліку. 2014. №61. С.40–46.
10. Воробієнко А. Інвентаризація основних засобів. Все про бухгалтерський облік. 2014. NN№107. С. 178.
11. Господарський кодекс України від 16.01.2003 року № 436-IV. Дата оновлення: 13.12.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 30.05.2023).

12. Гречко С.М. Особливості визнання основних засобів в цілях бухгалтерського обліку та оподаткування. Стаття здобувача Житомирського державного технологічного університету. 2011 р. Вип № 3(21). Ч. 2. С. 23–31.
13. Єрмак О. І. Фінансовий облік: навч. посібник. Київ: Видавничий дім «Слово». 2008. 376 с.
14. Жадан Т.А., Лозова Н.В. Економічна сутність основних засобів підприємства: обліковий аспект. *Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського*. 2015 р. Вип 8.
15. Завадський Й.С., Осовська Т.В. Економічний словник / Й.С. Завадський, Т.В. Осовська, О.О. Юшкевич. Київ: Кондор, 2006. 356 с.
16. Зміни у незалежній Україні. Вісник економічної науки України. 2012. №2. С. 161-165.
17. Іванов Ю. Б. Податковий облік та звітність: підручник. Київ: Знання. 2017. 710 с.
18. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № z0779-22. Дата оновлення: 26.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 25.05.2023).
19. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. 600.
20. Коваленко О.В. Напрями підвищення ефективності використання основних фондів підприємства. *Науковий вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2014. Вип. 7. С. 20–27.
21. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: навч. посіб.: ФОРУМ ; ИНФРА-М., 2006. – 496 с.
22. Макаренко А.П. Звітність підприємства: навчально-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА. 2016. с. 194
23. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів для суб'єктів державного сектору: затв. наказом Міністерства фінансів України

від 23.01.2015 р. №11. Дата оновлення 28.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.05.2023).

24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 (МСБО 16) Основні засоби: затв. Радою з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку від 01.01.2012 р.. Дата оновлення 01.01.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.05.2023).

25. Мішура В. Б. Еволюція поняття, класифікація та економічна сутність основних засобів. Науковий вісник ДГМА.2017. Вип. №2. С. 148-155.

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.13 р. №73. Дата оновлення: 12.01.2023. URL:<https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 05.05.2023).

27. Неміш Ю.В. Поняття «основні засоби» у сучасних наукових дослідженнях. Аграрна економіка. Вип 2012. С. 181–187.

28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. Дата оновлення: 26.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.04.2023)

29. Податковий кодекс України: затв. Наказом Верховної Ради України від 01.10.2013 №3050-IX. Дата оновлення: 11.04.2023.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.04.2023)

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”: затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 року № z0779-22. Дата оновлення 26.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.04.2023)

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № z0146-23. Дата оновлення 19.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.04.2023).

32. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 року №996-XIV. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 30.05.2023).

33. Пушкар М.С. Теорія і практика формування облікової політики : монографія. Тернопіль : Карт-бланш, 2009. 260с.

34. Сук Л.К. Фінансовий облік : навч. посіб.: 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ, 2012. 647 с.

35. Утенкова К.О. Відтворення основних засобів та його фінансове забезпечення у сільському господарстві. Науковий вісник Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва. Харків: 2006 р.

36. Цебеня Р.Л., Козенко В. Особливості переоцінки основних засобів. Хмельницький: ХНУ, 2022. 348 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31 грудня 22 р.

А К Т И В	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	2
первісна вартість	1001	-	2
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	19 950
Основні засоби	1010	61 180	51 804
первісна вартість	1011	89 401	97 072
знос	1012	28 221	45 268
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	2 715
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	61 180	74 471
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	475 796	318 559
Виробничі запаси	1101	9 331	9 884
Незавершене виробництво	1102	-	-
Готова продукція	1103	-	-
Товари	1104	466 465	308 675
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	30 340	30 340
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари,	1125	300 022	237 190

роботи, послуги			
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	160 018	98 994
з бюджетом	1135	-	794
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1 368 363	1 482 224
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	64 213
Гроші та їх еквіваленти	1165	19 798	31 489
Готівка	1166	-	-
Рахунки в банках	1167	19 798	31 489
Витрати майбутніх періодів	1170	77 117	136 352
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	138 362	131 457
Усього за розділом II	1195	2 569 816	2 531 612
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	2 630 996	2 606 083

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	66 497	181 507
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	66 014	12 175
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	132 511	193 682
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-

Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	539 908
Довгострокові забезпечення	1520	-	566
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	566
Цільове фінансування	1525	-	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	540 474
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	195 673	-
Векселі видані	1605	28 000	7 970
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	299 229	74 354
розрахунками з бюджетом	1620	874	806
у тому числі з податку на прибуток	1621	801	806
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	421	-
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	817 989	790 538
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1 156 299	998 259
Усього за розділом III	1695	2 498 485	1 871 927
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	2 630 996	2 606 083

Додаток Б

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за Рік 2022 р

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 329 522	1 469 124
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1 142 51)	(1 289 572)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	187 010	179 552
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	53 713	99 258
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(15 222)	(12 649)
Витрати на збут	2150	(117 775)	(91 838)
Інші операційні витрати	2180	(90 641)	(34 119)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток			

	2190	17 085	140 204
збиток	2195	(-)	(-)
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	21 761	1 431
Інші доходи	2240	208 242	120 777
у тому числі: дохід від благодійної допомоги	2241	-	-
Фінансові витрати	2250	(88 660)	(123 312)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(154 967)	(120 316)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	3 461	18 784
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(3 372)	(3 381)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	89	15 403
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	89	15 403

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1 134	6 509
Витрати на оплату праці	2505	13 839	11 807
Відрахування на соціальні заходи	2510	3 061	2 567
Амортизація	2515	17 048	17 641
Інші операційні витрати	2520	188 556	100 082
Разом	2550	223 638	138 606

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Додаток В

Звіт про прибутки чи збитки та інший сукупний дохід за Рік 2022

	Примітки	Рік, що закінчився 31.12.22	Рік, що закінчився 31.12.21
Дохід від продажу	5.1	1270790	1400175
Собівартість продажу	5.1	(1133164)	(1277489)
Валовий прибуток (збиток)		137626	122686
Інші доходи	5.2	282171	153303
Адміністративні витрати	6.2	(15258)	(12650)
Витрати на збут	6.3	(117579)	(91960)
Інші витрати	6.4	(334683)	(14204)
Фінансові доходи	5.3	195736	43964
Фінансові витрати	6.5	(144552)	(193314)
Прибуток (збиток) до оподаткування		3461	7825
Дохід (витрати) з податку на прибуток	7.3	(6087)	(2878)
Прибуток (збиток) за рік		-2626	4947
Разом сукупний дохід за рік		-2626	4947

Додаток Г

Звіт про зміни у капіталі за Рік 2022

	Випущений капітал	Нерозподілений прибуток	Загальний капітала
Залишок на 31.12.19	45248	(44265)	983
Зміни у випущеному капіталі	8342	-	8342
Прибуток (збиток) за підсумками року	-	51404	51404
Разом змін у капіталі	8342	51404	59746
Залишок на 31.12.20	53590	7139	60729
Зміни у випущеному капіталі	12907	-	12907
Прибуток (збиток) за підсумками року	-	4947	4947
Разом змін у капіталі	12907	4947	17854
Залишок на 31.12.21	66497	12086	78583
Зміни у випущеному капіталі	115011	-	115011
Прибуток (збиток) за підсумками року	115011	(2626)	(2626)
Разом змін у капіталі	115011	(2626)	112385
Залишок на 31.12.22	181508	9460	190968

Додаток Д

Звіт про рух грошових коштів за рік 2022

	Рік, що закінчився 31.12.22	Рік, що закінчився 31.12.21
Рух грошових коштів від операційної діяльності		
Надходження грошових коштів від покупців	2562343	2544837
Інші надходження від операційної діяльності	90369	6769
Оплата постачальникам	(1432243)	(1538616)
Оплата податків та інших обов'язкових платежів	(7978)	(6339)
Оплата працівників	(11555)	(9383)
Сплата податків на прибуток	(3367)	(3014)
Інші платежі, пов'язані з операційною діяльністю	(1466699)	(1377886)
Чистий рух грошових коштів від операційної діяльності	(269130)	(383632)
Рух грошових коштів від інвестиційної діяльності		
Надходження від продажу векселів	108225	80669
Придбання фінансових інвестицій	-117070	-
Придбання основних засобів	-22366	-13265
Чистий рух грошових коштів від інвестиційної діяльності	-31211	67404
Рух грошових коштів від фінансової діяльності		
Надходження від власного капіталу	6000	10000
Отримані позики	3226585	2893888
Погашення кредитів та позик	(2814410)	(2449853)
Відсотки сплачені	(102655)	(141420)
Чистий рух грошових коштів від фінансової діяльності	315519	312615
Чисте збільшення (зменшення) грошових коштів	15178	(71017)
Залишок грошових коштів на початок року	19799	23320
Вплив змін валютних курсів на залишок грошових коштів	(3487)	91
Залишок грошових коштів на кінець року	31489	19799

Додаток 3

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

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: Лур'є Антон Ілліч від 13.06.2022 за кодом 489648723882 станом на 13.06.2022 12:56:16 відповідно до наступних критеріїв пошуку:

Код ЄДРПОУ юридичної особи: 37439816

До документу внести:

Відомості про центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі

Мета діяльності громадського формування

Перелік засновників (учасників) юридичної особи

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник – юридична особа, або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника

Місцезнаходження юридичної особи

Види діяльності

Назви органів управління юридичної особи

Відомості про керівника юридичної особи, а також про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо

Відомості про членів керівних органів

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) та розмір частки кожного із засновників (учасників)

Вид установчого документа

Дані про розпорядчий акт, на підставі якого створено юридичну особу (крім місцевих рад та їхніх виконавчих комітетів)

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

Запис 1

Найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТОРГОВА ГРУПА "АГРО-АЛЬЯНС",
ТОВ "ТГ "АГРО-АЛЬЯНС"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

37439816

Актуальний стан на фактичну дату та час формування:

zareestrovano

Організаційно-правова форма юридичної особи:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі:

Відомості відсутні

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 03057, місто Київ, вулиця ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА, будинок 4А

Види економічної діяльності:

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля (основний)
46.21 Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин
46.38 Оптова торгівля іншими продуктами харчування, у тому числі рибою, ракоподібними та молюсками
82.99 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у.
49.41 Вантажний автомобільний транспорт

Назви органів управління юридичної особи:

Відомості відсутні

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:

ЛУР'Є АНТОН ІЛЛІЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 36020, Полтавська обл., місто Полтава, вулиця ЄВРОПЕЙСЬКА, будинок 27/24, квартира 38, Розмір частки засновника (учасника): 3800,00

КІНЦЕВИЙ БЕНЕФІЦІАРНИЙ ВЛАСНИК (КОНТРОЛЕР) – ЛУР'Є АНТОН ІЛЛІЧ., Розмір частки засновника (учасника): 0

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі відомості про юридичних осіб, через яких здійснюється опосередкований вплив на юридичну особу:

Відомості відсутні

Керівник юридичної особи, а також відомості про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо:
ЛУР'Є АНТОН ІЛЛІЧ, 30.11.2010 – керівник

ЛУР'Є АНТОН ІЛЛІЧ (Повноваження: Відомості відсутні) – представник

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду):
3800,00 грн.

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

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

Дата запису: 01.12.2010 Номер запису: 15881020000009540

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:

Відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення, у тому числі дані про рішення щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Відомості про комісію з припинення:

Відомості відсутні

Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредиторами своїх вимог:

Відомості відсутні

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, у тому числі відомості про розпорядника майна, керуючого санацією:
Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:
Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб- правонаступників:
Відомості відсутні

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі:
Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
Відомості відсутні

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

02.12.2010, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ, 21680000

03.12.2010, 63794, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761, 23.05.2018, (дані про взяття на облік як платника податків)

01.12.2010, 162807520, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761, 23, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Дані про хронологію реєстраційних дій:

Державна реєстрація створення юридичної особи, 01.12.2010 14:09:01, 15881020000009540, Лихитченко М.О., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 11.01.2011 10:01:21, 15881060001009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Яременко Л.О., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 05.12.2011 09:26:42, 15881060002009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Яременко Л.О., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 10.07.2012 09:48:22, 15881070003009540, Зміна видів економічної діяльності юридичної особи. Зміни видів діяльності., Кукура Т.І., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Внесення інформації щодо відсутності юридичної особи за вказаною адресою, 06.09.2012 09:38:15, 15881430004009540, Кукура Т.І., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 11.09.2012 09:17:32, 15881060005009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Фисун Г.М., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 13.12.2012 13:11:27, 15881060006009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Фисун Г.М., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Внесення відмітки про подання фінансової звітності юридичною особою, 30.07.2013 11:41:28, 15881690007009540, Хадарцева О.Г., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 19.12.2013 09:16:12, 15881060008009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Кукура Т.І., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Внесення відмітки про подання фінансової звітності юридичною особою, 09.07.2014 08:09:27, 15881690009009540, Фисун Г.М., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 16.12.2014 08:41:54, 15881060010009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Хадарцева О.Г., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 19.05.2015 14:35:35, 15881070011009540, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою., Сітак І.М., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Виправлення помилок, 19.05.2015 14:41:21, 15887770012009540, Сітак І.М., Виконавчий комітет Полтавської міської ради

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 23.04.2018 13:23:36, 15881050013009540, Зміна складу або інформації про засновників. Зміна складу засновників (учасників) або зміна відомостей про засновників (учасників) юридичної особи., Голубева Л.В., Комунальне підприємство "Реєстратор" Полтавської обласної ради

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 23.04.2018 13:32:27, 15881070014009540, Зміна місцезнаходження юридичної особи., Голубева Л.В., Комунальне підприємство "Реєстратор" Полтавської обласної ради

Інформація для здійснення зв'язку:

0505340004

Дата та час формування витягу:

13.06.2022 13:26:11

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

Приватний нотаріус Карнарук Н.В.

Карнарук Н.В.

Статут ТОВ «Торгова група «Агро-Альянс»

Стаття 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут викладений у відповідності з нормами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших нормативно-правових актів і визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТОРГОВА ГРУПА "АГРО-АЛЬЯНС" надалі "Товариство", створене шляхом та здійснює свою діяльність на підставі Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України "Про господарські товариства" та інших законодавчих актів України, а також Статуту Товариства, який є його єдиним установчим документом. Строк діяльності Товариства необмежений.

1.2. Найменування Товариства:

Повне найменування українською мовою:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТОРГОВА ГРУПА "АГРО-АЛЬЯНС"

Скорочене найменування українською мовою:

ТОВ "ТОРГОВА ГРУПА "АГРО-АЛЬЯНС"

1.3. Товариство може мати найменування, яке реєструється у порядку, встановленому законодавством.

1.4. У разі зміни свого найменування Товариство крім виконання інших вимог, встановлених законодавством, зобов'язане помістити оголошення про це в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію Товариства, та повідомити про це всім особам, з якими воно перебуває у договірних відносинах. Товариство не має права використовувати найменування іншої юридичної особи.

1.5. Товариство створюється на невизначений строк.

Стаття 2 УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА

2.1. Учасниками Товариства виступають:

Громадянин України – ЛУР'Є АНТОН ІЛІЧ, 31.10.1978 року народження, паспорт: КН 275363, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків: 2879318159, місце проживання зареєстроване за адресою: Полтавська обл., місто Полтава, ВУЛИЦЯ ЄВРОПЕЙСЬКА, будинок 27/24, квартира 38

Обмежень за законом та заборон по суду, щодо зайняття підприємницькою діяльністю не має. До складу Учасників можуть бути прийняті інші особи. При цьому визначається розмір і порядок внесення вступниками вкладів до Статутного капіталу Товариства.

2.2. Максимальна кількість Учасників Товариства встановлюється законом. При перевищенні цієї кількості Товариство підлягає перетворенню на акціонерне товариство протягом одного року, а зі спливом цього строку - ліквідації у судовому порядку, якщо кількість його Учасників не зменшиться до встановленої межі.

Стаття 3 ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Учасники Товариства мають право:

- брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному в установчих документах;
- брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди);
- одержувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу Учасника, Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства, протоколи ревізійної комісії, протоколи зборів органів управління Товариства;
- вийти в передбаченому установчими документами порядку зі складу Товариства.
- Учасники Товариства мають також інші права, передбачені законодавством України та установчими документами Товариства.

3.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- додержуватися вимог установчих документів Товариства, виконувати рішення його органів управління;
- вносити вклади у розмірі, порядку та коштами (засобами), що передбачені установчими документами;
- не перешкоджати своїми діями здійсненню діяльності Товариством;
- нести інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Товариства.

Стаття 4 ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

4.1. Товариство вважається створеним з дня його державної реєстрації. Дані державної реєстрації включаються до Єдиного державного реєстру, відкритого для загального ознайомлення, зокрема, відомості про організаційно-правову форму юридичної особи, її найменування, місцезнаходження, органи управління, філії та представництва, а також інші відомості, встановлені законодавством.

4.2. Товариство має відокремлений баланс, може відкривати поточні, вкладні (депозитні) та інші рахунки у банках, має круглу печатку із своїм повним найменуванням, штампи та фірмовий бланк.

4.3. Товариство наділяється цивільною правосдатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

4.4. Товариство здатне мати цивільні права і обов'язки (цивільну правосдатність), крім тих, які за своєю природою можуть належати лише фізичній особі. Цивільна правосдатність Товариства може бути обмежена лише за рішенням суду.

4.5. Цивільна правосдатність Товариства виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її припинення.

4.6. Товариство набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та законодавства. Порядок створення органів Товариства встановлюється цим Статутом та законодавством.

4.7. Товариство має особисті немайнові права, зокрема, право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати.

4.8. Особисті немайнові права Товариства захищаються відповідно до законодавства України.

4.9. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім належним йому майном.

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

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

- 4.12. Товариство не відповідає за зобов'язаннями його Учасника, крім випадків, встановлених установчими документами та законодавством.
- 4.13. Особи, які створюють Товариство, несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями, що виникли до його державної реєстрації.
- 4.14. Товариство відповідає за зобов'язаннями своїх Учасників, що пов'язані з його створенням, тільки у разі наступного схвалення їхніх дій відповідним органом Товариства.
- 4.15. Товариство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам та громадянам України та інших держав.
- 4.16. Товариство випускає, реалізує та купує цінні папери відповідно до законодавства України.
- 4.17. Товариство самостійно визначає структуру управління, встановлює штати. Товариство має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з законодавством.
- 4.18. Товариство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку виходячи з попиту на вироблювану продукцію, роботи, послуги та необхідності забезпечення його виробничого та соціального розвитку, підвищення доходів.
- 4.19. Відносини Товариства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі правочинів.
- 4.20. Товариство вільне у виборі предмета договору (угоди, контракту), визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.
- 4.21. Товариство має право укладати договори дарування.
- 4.22. Товариство реалізує свою продукцію, майно за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними цінами і тарифами.

Стаття 5

ФІЛІЇ ТА ПРЕДСТАВНИЦТВА ТОВАРИСТВА

- 5.1. Для здійснення підприємницької діяльності Товариство може створювати філії та представництва.
- Філією є відокремлений підрозділ Товариства, що розташований поза його місцезнаходженням та здійснює всі або частину його функцій.
 - Представництвом є відокремлений підрозділ Товариства, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює представництво і захист інтересів Товариства.
- 5.2. Філії та представництва не є юридичними особами. Вони наділяються майном Товариства і діють на підставі затвердженого ним положення.
- 5.3. Керівники філій та представництв призначаються Товариством і діють на підставі виданої ним довіреності.
- 5.4. Відомості про філії та представництва Товариства включаються до Єдиного державного реєстру.
- 5.5. Товариство може створювати відокремлені підрозділи за межами України у порядку, визначеному чинним законодавством.

Стаття 6

МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 6.1. Основна мета діяльності Товариства - задоволення потреб населення в послугах і товарах, створення ринкової інфраструктури на території України, отримання прибутку в інтересах Учасників Товариства.
- 6.2. Предмет діяльності Товариства:

Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин;
 Оптова торгівля іншими продуктами харчування, у тому числі рибою, ракоподібними та молюсками;
 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.;
 Неспеціалізована оптова торгівля;
 Вантажний автомобільний транспорт.

- 6.3. На види діяльності, які підлягають ліцензуванню, "Товариство" придбає ліцензії у порядку, встановленому діючим законодавством.

- 6.4. Для здійснення своєї діяльності "Товариство" має право:

- створювати філії та представництва, які діють від його імені на підставах відповідних Положень, затверджених "Товариством" сумісні підприємства, торговельну мережу, товариства, дочірні підприємства та інші структурні підрозділи, в тому числі в діючий державній, кооперативній оптовій та роздрібній торговельній мережі як на Україні, так і за її межами; створювати спільні підприємства зі статусом юридичних осіб на території України та інших держав;
- вступати в будь-які об'єднання, фонди та асоціації, як на Україні, так і за її межами;
- створювати разом з фізичними та (або) юридичними особами резидентами та (або) нерезидентами України підприємства різних організаційно-правових форм, на території України та за кордоном у порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством;
- упроваджувати свої розробки в Україні і за кордоном через виконання господарчих договорів або продаж ліцензій;
- вступати в цивільно-правові відносини в Україні та за кордоном з будь-якими державними, приватними, кооперативними підприємствами, установами і організаціями, а також окремими особами, укладати з ними господарчі договори, договори про спільну діяльність, договори підяду, трудові договори і угоди, вести купівлю-продаж по договірним цінам, як по безготівковому так і по готівковому розрахунку в установленому законодавством порядку, укладати кредитні договори, в тому числі під заставу майна, договори позики, договори про фінансову допомогу та інші угоди;
- згідно з діючим законодавством створювати на підставі прямих договорів з підприємствами, організаціями та іншими господарчими одиницями тимчасові творчі колективи для вирішення цільових виробничих, господарчих, науково-технічних завдань;
- згідно з діючим законодавством здійснювати експортно-імпортні операції, прямі виробничі та науково-технічні зв'язки з фірмами зарубіжних країн, проводити товарообмінні операції;
- організовувати культурно-видовищні заходи;
- організовувати та приймати участь в комерційних виставках, ярмарках, аукціонах, торгах, бізнес-шоу програмах, семінарах, ділових, гуманітарних туристичних обмінах і контактах;
- створювати аптечні заклади;
- в установленому порядку відряджати, у тому числі і за кордон своїх штатних і залучених співробітників для виконання договірних і ініціативних робіт, а також для участі в будь-яких науково-технічних конференціях, симпозіумах, виставках;
- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до своїх потреб, а також організовувати та проводити на комерційній основі підготовку, перепідготовку, навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів в сфері діяльності Товариства;

- самостійно визначати порядок і розмір, форми і системи оплати праці, гарантій, компенсацій та пільг, матеріальної допомоги, напями використання та розміри прибутку, який залишається у підприємства після вирахування витрат на виробництво та реалізацію продукції, виплати дивідендів, витрат на оплату праці, обов'язкових відрахувань, які передбачені законодавством та цим Статутом, визначати порядок найму та звільнення працівників, розпорядок робочого дня, змінність робіт, порядок праці та відпочинку, порядок надання вихідних днів і відпусток, тривалість, порядок оплати відпусток; дотримуючись діючого законодавства про працю; встановлювати найменування та кваліфікаційні характеристики посад керівників, спеціалістів та службовців;
 - самостійно встановлювати свій штатний розклад;
 - самостійно вдосконалювати свій господарський механізм, організаційну структуру, форми та методи проведення науково-виробничої і комерційної діяльності;
 - бути замовником, генеральним підрядником, субпідрядником, проєктів науково-дослідних, дослідно-конструкторських, випробувальних робіт, будівництва, технічного переобладнання об'єктів, які відносяться до предмету діяльності Товариства, та залучати до виконання вище вказаних робіт державні, кооперативні та інші підприємства, організації, а також громадян;
 - будувати, закуповувати, продавати, відчужувати, брати і здавати в оренду як на Україні, так і за кордоном будь-яке рухоме та нерухоме майно, у тому числі для потреб учасників Товариства. Реалізовувати товари в порядку оптової і роздрібно торгівлі через Товариство, його філії і підрозділи;
 - самостійно визначати номенклатуру, асортимент продукції, що випускається, товарів, послуг з дотриманням у необхідних випадках порядку погоджень і дозволів;
 - брати участь у встановленому порядку в організації і діяльності товарних, товарно-сировинних, фондових бірж, здійснювати торгово-закупівельну і брокерську діяльність;
 - представляти на комерційній основі маркетингові, інформаційні, консультативні, випробувальні, брокерські, видавничі й інші послуги. Здійснювати агентську, комісіонерську, консигнаційну й іншу комерційну діяльність у відповідності з договорами з фізичними і юридичними особами;
 - випускати у встановленому порядку облігації й інші цінні папери;
 - видавати науково-методичні, інформаційні і рекламні поліграфічні матеріали як на власній, так і на орендованій базі, у тому числі на устаткуванні контрагентів;
 - поширювати зазначені матеріали в мережі державної, кооперативної, приватної торгівлі, а також силами Товариства;
 - будувати, придбати, орендувати житло, бази відпочинку, пансіонати, санаторії, інші об'єкти соціально-культурного призначення для потреб учасників;
 - сприяти придбання учасниками Товариства квартир, житлових будинків, індивідуального транспорту, дачних будівель і ділянок, путівок для відпочинку і лікування, у тому числі за кордоном, з частковою або повною оплатою за рахунок засобів Товариства;
 - організовувати забезпечення учасників Товариства промисловими і продовольчими товарами підвищеного попиту, видавати позики, надавати матеріальну допомогу;
 - самостійно здійснювати господарську діяльність, володіти, користуватися і розпоряджатися майном, що належить йому на праві власності;
 - у встановленому законом порядку, з дотриманням особливостей, передбачених установчими документами і договорами з орендодавцями, здійснювати викуп орендованого майна;
 - встановлювати порядок внесення і розміри внесків учасників у створення і збільшення майна Товариства;
 - самостійно списувати з балансу, здавати в оренду, обмінювати, передавати безоплатно іншим підприємствам, організаціям, громадянам, морально або фізично застарілі, зайві, невикористовувані основні фонди, що належать Товариству, з віднесенням недоамортизованої частини вартості за рішенням керівних органів Товариства;
 - відкривати свої філії, представництва, інші відособлені підрозділи, у тому числі, із правом відкриття поточних рахунків;
 - у встановленому порядку проводить зміну форми власності, на якій базується діяльність Товариства;
 - користується будь-якими іншими правами, не забороненими законодавством України і відповідними цілям Товариства;
 - страхувати майно, майнові інтереси та ризик Товариства в організаціях, вибір яких визначається умовами страхування;
 - використовувати у своїй діяльності автотранспорт, приміщення, обладнання, інструменти працівників "Товариства" з наступним відшкодуванням власникам витрат по їх використанню;
 - здійснювати зовнішньоекономічну діяльність на підставі комісійних, агентських договорів, договорів-доручень та інших зовнішньоекономічних посередницьких операцій згідно зі ст.4 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність";
 - користуватися банківським кредитом, в тім числі і під заставу майна та товарів, відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів;
 - розрахункових, кредитних, касових операцій за місцем реєстрації або в будь-якому банку України та інших держав з їх згоди;
 - бути учасником інших господарських товариств;
 - надавати працівникам Товариства строкові безвідсоткові позики;
 - здійснення в установленому порядку зовнішньоекономічної діяльності, в тому числі з питань соціального розвитку Товариства, надання послуг зарубіжним фірмам по освоєнню ринку України, просування вітчизняних товарів на зарубіжні ринки та наступне:
- 6.5. В області зовнішньоекономічної діяльності Товариство має право:
- здійснювати ділові контакти з закордонними організаціями, фірмами, громадянами по питанню діяльності Товариства;
 - створювати за кордоном свої філії, представництва, брати участь у створенні як на Україні, так і за кордоном спільних із закордонними фірмами підприємств, організацій;
 - імпортувати й експортувати у встановленому порядку, у тому числі на бартерній основі продукцію, включаючи товари для задоволення потреб учасників;
 - користуватися виробничими й іншого характеру послугами закордонних фірм, організацій і громадян, надавати закордонним контрагентам послуги з номенклатури Товариства;
 - одержувати кредити від закордонних партнерів із самостійним їх використанням;
 - брати участь у діяльності міжнародних виставок, ярмарків і інших форм співробітництва.
- 6.5.1. Валюта виручка зараховується на валютний рахунок підприємства і використовується їм самостійно. Цей виторг не підлягає вилученню і може накопичуватися для подальшого використання.
- 6.5.2. Валютні відрахування в державний і місцевий бюджет проводяться по ставках, установленим законодавством України.
- 6.5.3. Товариство несе економічну відповідальність за ефективність своєї зовнішньоекономічної діяльності і раціональне використання валютних коштів. Товариство компенсує збитки у випадку невиконання своїх зобов'язань усім своїм майном, включаючи валютні кошти, а також виплачує закордонним партнерам штрафи і виконує інші санкції, якщо порушення відбулося з вини Товариства.
- 6.6. Структурні підрозділи, що входять до складу Товариства:

- не є юридичними особами і у своїй діяльності керуються положеннями дійсного Статуту і законами України;
- структурні підрозділи мають право укладати з доручення Товариства і від його імені господарські договори з юридичними і фізичними особами;
- користуватися банківськими і комерційними кредитами як під власне забезпечення, так і під гарантію учасників;
- здійснювати самостійно зовнішньоекономічну діяльність;
- здійснювати централізовані закупівлі за рахунок Товариства продуктів харчування і товарів народного споживання для потреб працівників Товариства;
- здійснювати внутрішній і міжнародний телефонний, телефаксний, факсимільний, комп'ютерний і інший види зв'язку.

6.7. Товариство має право охороняти свою промислову та інтелектуальну власність:

- правова охорона промислової та інтелектуальної власності Товариства, Учасника і працівників здійснюється відповідно до законодавства України в цій області;
- винаходи, промислові зразки, вдосконалення та інші результати праці Учасника та працівників Товариства, що підпадають під категорію інтелектуальної власності, зроблені Учасником і працівниками Товариства при виконанні робіт за завданнями Товариства є власністю Товариства при умові укладення угоди з працівниками, які є авторами винаходів. Товариство є патентовласником охоронних документів (патентів) на винаходи, промислові зразки.
- майнові підрахунки авторів і Товариства, результати праці яких можуть підпадати під категорію інтелектуальної власності регулюються між ними при укладанні договору про прийом на роботу і обговорюються в заяві про прийом на роботу майбутнього автора. Якщо зазначені умови при укладанні договору між працівником та Товариством не були узгоджені, то патент чи інший правовий титул видається автору (автор-патентовласник). Товариство має право їх використання на умовах, які визначаються договором з власником правового титулу.

6.8. Товариство має право охороняти свою конфіденційну інформацію:

- технічна, фінансова, комерційна та інша інформація, яка надається Учасниками один одному, пов'язана зі створенням та діяльністю Товариства, буде вважатись конфіденційною, за виключенням інформації, яка уже відома іншому Учаснику до моменту оповіщення; яка отримана іншим Учасником прямо чи посередньо без обмеження на розголошення від будь-якої іншої третьої сторони, яка має право на таке розголошення; яка внаслідок дій з боку іншого Учасника стала загальновідомою;
- учасник приймає всі необхідні міри, щоб попередити розголошення одержаної інформації;
- передача інформації третім особам, опублікування чи інше розголошення такої інформації, в тому числі на протязі року після припинення дії даного Договору, може здійснюватись тільки за згодою Учасника, незалежно від причин припинення даного Договору;
- вся інформація щодо діяльності Товариства вважається конфіденційною (комерційною таємницею) та може бути розголошена лише за письмової згоди директора.

Стаття 7

ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Товариство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність.
- 7.2. Зовнішньоекономічна діяльність Товариства є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України.
- 7.3. Товариство для здійснення зовнішньоекономічної діяльності може відкривати за межами України свої представництва та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Товариства.

Стаття 8

СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

- 8.1. Статутний капітал Товариства складає 3800.00 гривень 00 копійок, як грошовий вклад.
- 8.2. Учасник Товариства, ЛУР'Є АНТОН ІЛІПЧ, є власником частки у розмірі 3800.00 гривень 00 копійок, що складає 100% Статутного капіталу Товариства.
- 8.3. Частина статутного капіталу Товариства, що залишилась несплаченою, підлягає сплаті протягом першого року діяльності Товариства.
- 8.4. Вкладом до статутного капіталу Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено законом.
- 8.5. Грошова оцінка вкладу учасника Товариства здійснюється за згодою Учасників Товариства, а у випадках, встановлених законом, вона підлягає незалежній експертній перевірці.
- 8.6. Зміна вартості майна, внесеного як вклад до Статутного капіталу, та додаткові вклади Учасників не впливають на розмір їх часток у Статутному капіталі.
- 8.7. Не допускається звільнення Учасника Товариства від обов'язку внесення вкладу до Статутного капіталу Товариства, у тому числі зарахування вимог до Товариства.
- 8.8. Якщо після закінчення другого чи кожного наступного фінансового року вартість чистих активів Товариства виявиться меншою від статутного капіталу, Товариство зобов'язане оголосити про зменшення свого статутного капіталу і зареєструвати відповідні зміни до цього Статуту в установленому порядку, якщо Учасники не прийняли рішення про внесення додаткових вкладів. Якщо вартість чистих активів Товариства стає меншою від визначеного законом мінімального розміру статутного капіталу, Товариство підлягає ліквідації.
- 8.9. Зменшення статутного капіталу Товариства допускається після повідомлення в порядку, встановленому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Товариства та відшкодування їм збитків.
- 8.10. Збільшення статутного капіталу Товариства допускається після внесення усіма його Учасниками вкладів у повному обсязі. Порядок внесення додаткових вкладів встановлюється законом і цим Статутом.

Стаття 9

ПЕРЕХІД ЧАСТКИ (ІІ ЧАСТИНИ) УЧАСНИКА У СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ ТОВАРИСТВА ДО ІНШОЇ ОСОБИ

- 9.1. Учасник Товариства має право продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у статутному капіталі одному або кільком Учасникам цього Товариства.
- 9.2. Відчуження Учасником Товариства своєї частки (її частини) третім особам допускається, якщо інше не встановлено цим Статутом.
- 9.3. Учасники Товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) Учасника пропорційно до розмірів своїх часток, якщо Статутом Товариства чи домовленістю між Учасниками не встановлений інший порядок здійснення цього права. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам. Якщо Учасники Товариства не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня письмового повідомлення про намір

Учасника продати частку (її частину), частка (її частина) Учасника може бути відчужена третій особі.

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

9.5. У разі придбання частки (її частини) Учасника самим Товариством воно зобов'язане реалізувати її іншим Учасникам або третім особам протягом строку та в порядку, встановлених Статутом і законом, або зменшити свій статутний капітал відповідно до положень статті 8 цього Статуту.

9.6. Частка у статутному капіталі Товариства переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - Учасника Товариства при цьому такий перехід допускається лише за згодою інших Учасників Товариства.

9.7. Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) Учасника, які не вступили до Товариства, здійснюються відповідно до законодавства.

Стаття 10

ВСТУП ТА ВИХІД УЧАСНИКА ІЗ ТОВАРИСТВА

10.1. Порядок вступу Учасника до Товариства визначається загальними зборами Учасників Товариства:

- прийняття нових учасників у зв'язку з відступленням на їх користь частки (її частини) у статутному капіталі;
- прийняття нових учасників без вибуття попередніх учасників;
- прийняття нових учасників, які є правонаступниками (спадкоємцями) померлого Учасника.

10.2. Учасник Товариства має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за місяць до виходу.

10.3. Учасник, який виходить із Товариства, має право одержати вартість частини майна, пропорційну його частці у статутному капіталі Товариства.

10.4. За домовленістю між Учасником та Товариством виплата вартості частини майна Товариства може бути замінена переданням майна в натурі.

10.5. Якщо вклад до статутного капіталу був здійснений шляхом передання права користування майном, відповідне Майно повертається Учасникові без виплати винагороди.

10.6. Порядок і спосіб визначення вартості частини майна, що пропорційна частці Учасника у статутному капіталі, а також порядок і строки її виплати встановлюються рішенням вищого органу Товариства і законом.

10.7. 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.

Стаття 11

ЗВЕРНЕННЯ СТЯГНЕННЯ НА ЧАСТИНУ МАЙНА ТОВАРИСТВА, ПРОПОРЦІЙНУ ЧАСТЦІ УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА У СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ

11.1. Звернення стягнення на частину майна Товариства, пропорційну частці Учасника Товариства у статутному капіталі, за його особистими боргами допускається лише у разі недостатності у нього іншого майна для задоволення вимог кредиторів.

11.2. Кредитори такого Учасника мають право вимагати від Товариства виплати вартості частини майна Товариства, пропорційної частці боржника у статутному капіталі Товариства, або зиділу відповідної частини майна для звернення на нього стягнення. Частина майна, що підлягає виділу, або обсяг коштів, що становлять її вартість, встановлюються згідно з балансом, який складається на дату пред'явлення вимог кредиторами.

11.3. Звернення стягнення на всю частку Учасника в статутному капіталі Товариства припиняє його участь у Товаристві.

Стаття 12

ВИКЛЮЧЕННЯ УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

12.1. Учасника Товариства, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей Товариства, або двічі чи більше разів поспіль не з'являється на Загальні збори може бути виключено з Товариства на основі рішення, прийнятого в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

12.2. У разі виключення Учасника з Товариства йому виплачується частина вартості майна Товариства, пропорційна його частці у статутному капіталі Товариства відповідно до положень, передбачених цим Статутом.

Стаття 13

МАЙНО ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА

13.1. Товариство є власником:

13.2. майна, переданого йому Учасниками Товариства у власність як вклад до статутного капіталу;

- продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені законом.

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

13.4. Грошова оцінка вкладу Учасника Товариства здійснюється за згодою Учасників Товариства, а у випадках, встановлених законом, вона підлягає належній експертній оцінці.

13.5. У Товаристві створюється резервний (страховий) фонд у розмірі 25% Статутного капіталу, а також інші фонди, передбачені рішенням Загальних зборів та законодавством України.

13.6. Розмір щорічних відрахувань до резервного фонду Товариства становить 5% суми чистого прибутку. Кошти резервного фонду спрямовуються на покриття збитків, додаткові витрати, на заходи щодо розробки та впровадження нових перспективних програм та на інші цілі.

Стаття 14

РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ ТА ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ

14.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету.

14.2. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства та розподіляється між його Учасниками пропорційно розмірам часток у Статутному капіталі чи іншим чином відповідно до рішення Загальних зборів. Право на отримання частки прибутку пропорційно частці кожного з Учасників мають особи, які є Учасниками Товариства на початок строку виплати дивідендів.

14.3. Збитки, що можуть виникнути в процесі діяльності Товариства, покриваються за рахунок коштів Резервного фонду, а у випадках їх нестачі - за рахунок іншого майна Товариства. Збитки можуть також покриватися за рахунок додаткових вкладів Учасників.

Стаття 15
УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

- 15.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори його учасників (по тексту - Загальні збори). Вони складаються з Учасників Товариства або призначених ними представників. Представники Учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасник вправі в будь-який час змінити свого представника у Загальних зборах, сповістивши про це інших Учасників.
- 15.2. Учасник Товариства вправі передати свої повноваження на Загальних зборах іншому Учаснику або представникові іншого Учасника Товариства.
- 15.3. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі.
- 15.4. Загальні збори обирають Голову Товариства.
- 15.5. Загальні збори вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.
- 15.6. Брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу можуть члени виконавчих органів, які не є Учасниками Товариства. Учасники, які беруть участь у Загальних зборах, реєструються з зазначенням кількості голосів, яку має кожний Учасник. Цей перелік підписується головою та секретарем Загальних зборів.
- 15.7. Будь-хто з Учасників Товариства вправі вимагати розгляду питання на Загальних зборах за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 днів до початку Загальних зборів.
- 15.8. Рішення з питань, винесених на розгляд Загальних зборів, може прийматись методом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається Учасникам, які повинні у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього Учасника голосування всі вони повинні бути проінформовані Головою про прийняте рішення.
- 15.9. Голова Загальних зборів організує ведення протоколу. Книга протоколів має бути у будь-який час надана Учасникам Товариства. На їх вимогу повинні видаватися засвідчені витяги протоколів.
- 15.10. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції виконавчого органу.
- 15.11. Рішення Загальних зборів приймається у порядку, визначеному пунктом 15.21. цього Статуту.
- 15.12. Учасник Товариства не має права голосу при вирішенні Загальними зборами Товариства питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.
- 15.13. Загальні збори скликаються не рідше двох разів на рік. Позачергові Загальні збори скликаються Головою Товариства у разі неплатоспроможності Товариства, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Товариства в цілому, зокрема, якщо виникає загроза значного скорочення Статутного капіталу.
- 15.14. Загальні збори повинні скликатися також на вимогу виконавчого органу.
- 15.15. Учасники Товариства, що володіють у сукупності не менш як десятима відсотками голосів, можуть вимагати скликання Загальних зборів у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Товариства. Якщо вимога Учасників про скликання Загальних зборів не виконана, ці Учасники мають право самі скликати Загальні збори.
- 15.16. Про проведення Загальних зборів Товариства Учасники повідомляються усно чи письмово не менш як за 30 днів до скликання Загальних зборів з зазначенням часу і місця проведення Загальних зборів та порядку денного. Будь-хто з Учасників Товариства вправі вимагати розгляду питання на Загальних зборах за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 днів до початку Загальних зборів. Не пізніше як за 7 днів до скликання Загальних зборів повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного Загальних зборів. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на Загальних зборах.
- 15.17. Рішення Загальних зборів може бути оскаржене Учасником Товариства до суду.
- 15.18. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
- 15.18.1. визначення основних напрямків діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
 - 15.18.2. внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру статутного капіталу Товариства; Статут набуває чинності за умови затвердження його Загальними зборами учасників Товариства та державної реєстрації. Викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами);
 - 15.18.3. створення виконавчого органу: обрання Директора, відкликання Директора, контрольного органу Товариства;
 - 15.18.4. визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
 - 15.18.5. затвердження річних результатів діяльності Товариства, затвердження звітів та бухгалтерських балансів Товариства, затвердження висновку ревізора, визначення та затвердження порядку розподілу прибутку та збитків Товариства, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів);
 - 15.18.6. відчуження майна Товариства, на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Товариства;
 - 15.18.7. вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника;
 - 15.18.8. виключення Учасника із Товариства;
 - 15.18.9. прийняття рішення про ліквідацію Товариства;
 - 15.18.10. призначення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
 - 15.18.11. створення, реорганізації та ліквідація філій та представництв, затвердження їх статутів чи положень про них;
 - 15.18.12. прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;
 - 15.18.13. вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника;
 - 15.18.14. встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів.
- 15.19. Статутом Товариства і законом до виключної компетенції Загальних зборів може бути також віднесене вирішення інших питань.
- 15.20. Питання, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані для вирішення виконавчому органу Товариства.
- 15.21. З питань, зазначених у підпунктах 15.18.1, 15.18.2, 15.18.8 пункту 15.18. цього Статуту рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства. При вирішенні питання, зазначеного у підпункті 15.18.8 пункту 15.18. цього Статуту, Учасник, про виключення якого йдеться, участі у голосуванні не бере.
- 15.22. З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів від числа присутніх на Загальних зборах.

Стаття 16
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

- 16.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює поточне керівництво Діяльністю Товариства, є Директор.
- 16.2. Директор призначається Загальними зборами учасників Товариства. Посадовими особами Товариства можуть бути як громадяни України, так і громадяни інших держав.
- 16.3. Директор підзвітний Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Директор готує фінансові звіти для подання

Загальним зборам учасників Товариства за підсумками року, включаючи звіт про рух грошових коштів та звіт про доходи та прибутки Товариства, вирішує питання поточної діяльності Товариства за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства, організовує роботу Товариства, забезпечує розробку та виконання планів діяльності Товариства, зобов'язана не пізніше 2 (другого) місяця після закінчення фінансового року підготувати до розгляду на Загальних зборах Учасників Товариства річний баланс Товариства, розрахунок прибутків та збитків та річний звіт.

16.4. Контроль за діяльністю Директора здійснюється Загальними зборами.

16.5. Директор здійснює організаційно-розпорядче керівництво Товариством, безпосередньо несе відповідальність за виробничу, господарську, фінансову діяльність Товариства. Директор може передати свої повноваження або їх частину до компетенції іншим особам на підставі наказу або довіреності, попередньо письмово повідомивши засновників про свій намір.

16.6. Директор вирішує наступні питання:

- затверджує щорічний кошторис, штатний розпис і посадові оклади співробітників;
- затверджує тарифи на послуги та ціни на продукцію Товариства;
- затверджує нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами і філіями Товариства;
- приймає на роботу і звільняє з роботи співробітників Товариства, застосовує до них заходи заохочення і накладає стягнення;
- подає на затвердження Загальних зборів баланс Товариства, розрахунок прибутків та збитків та річний звіт Товариства;
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів;
- приймає рішення щодо інших питань поточної діяльності Товариства;
- розпоряджається майном Товариства в межах, що визначені Загальними зборами та цим Статутом;
- без довіреності діє від імені Товариства, представляє його у всіх установах, підприємствах і організаціях;
- видає довіреності, відкриває в банках поточний та інші рахунки, має право першого підпису всіх фінансових документів, розпоряджається коштами Товариства;
- здійснює інші дії, спрямовані на досягнення цілей Товариства в межах його компетенції.

16.7. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора, крім тих, що входять у виключну компетенцію Загальних зборів.

16.8. Директор не може бути головою Загальних зборів учасників Товариства.

16.9. Директор, який діє від імені Товариства, не вправі укладати угоди пов'язані з нерухомістю. Вказані угоди можуть бути укладені виключно за рішенням Засновників, прийнятим у відповідності до Статуту.

Стаття 17

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

17.1. Контроль за діяльністю виконавчого органу Товариства здійснюється контрольным органом, який утворюється та призначається Загальними зборами.

17.2. Загальні збори можуть формувати органи, що здійснюють постійний контроль за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу. Порядок створення та повноваження контрольного органу встановлюються Загальними зборами.

17.3. Перевірка діяльності Директора Товариства проводиться Ревізором за дорученням Загальних зборів, з власної ініціативи або на вимогу Учасників Товариства. Ревізор вправі вимагати від посадових осіб Товариства подання йому усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів та особистих пояснень.

17.4. Ревізор доповідає про результати проведених ними перевірок Загальним зборам. Ревізор складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку Ревізора Загальні збори не мають права затверджувати баланс Товариства.

17.5. Ревізор має право ставити питання про скликання Загальних зборів, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлено зловживання посадовими особами Товариства.

17.6. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Товариства згідно з рішенням його Загальних зборів, а також в інших випадках, встановлених законом, може призначатися аудиторська перевірка.

17.7. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Товариства встановлюється законом.

17.8. На вимогу будь-кого з Учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності Товариства із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з Товариством чи з його Учасниками.

17.9. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на Учасника, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка.

Стаття 18

ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

18.1. Товариство здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

18.2. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

18.3. Перевірки фінансової діяльності Товариства здійснюються державними податковими органами, іншими органами державної влади у межах визначених законом повноважень, Ревізором Товариства та/або аудиторами.

Стаття 19

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

19.1. Трудовий колектив Товариства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

19.2. Компетенція та повноваження трудового колективу та його виборних органів визначаються відповідно до законодавства.

Стаття 20

КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ ТОВАРИСТВА

20.1. Комерційну таємницю Товариства складають відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

20.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначаються Директором Товариства. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці, визначаються Кабінетом Міністрів України.

20.3. Відповідальність за розголошення відомостей, які становлять комерційну таємницю Товариства, і порядок охорони таких відомостей встановлюються законодавчими актами України.

Стаття 21

ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

21.1. Товариство припиняється в результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації.

21.2. Товариство може бути ліквідоване за рішенням Загальних зборів, у тому числі зі спливом строку, на який Товариство було

- створене, а також за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Товариства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, встановлених законом.
- 21.3. Вимога про ліквідацію Товариства може бути пред'явлена до суду органом, що здійснює державну реєстрацію у випадках, передбачених в законі, а також Учасником Товариства.
- 21.4. Рішенням суду про ліквідацію Товариства на його Учасників або орган, уповноважений установчими документами приймати рішення про ліквідацію Товариства, можуть бути покладені обов'язки щодо проведення ліквідації Товариства.
- 21.5. Якщо вартість майна Товариства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Товариство ліквідується в порядку, встановленому законом, „Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом”.
- 21.6. Товариство є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення. Порядок припинення Товариства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.
- 21.7. Учасники Товариства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, зобов'язані негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до Єдиного державного реєстру відомості про те, що Товариство перебуває у процесі припинення.
- 21.8. Учасники Товариства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення юридичної особи (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють строки припинення юридичної особи.
- 21.9. Виконання функцій комісії з припинення Товариства може бути покладено на орган управління Товариства.
- 21.6. З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Товариства. Комісія виступає в суді від імені Товариства.
- 21.7. Комісія з припинення Товариства поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення Товариства та про порядок і строк пред'явлення кредитором вимог до нього. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про припинення Товариства.
- 21.8. Комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про припинення Товариства.
- 21.9. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Товариства, перелік пред'явлених кредитором вимог, а також про результати їх розгляду.
- 21.10. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Учасниками Товариства або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 21.11. Виплата грошових сум кредиторам Товариства провадиться у такій черговості:
- у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;
 - у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з Товариством трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;
 - у третю чергу задовольняються вимоги, щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);
 - у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги.
- 21.12. Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.
- 21.13. Зазначені виплати здійснюються починаючи від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким провадяться зі спливом місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного і балансу.
- 21.14. В разі недостатності у Товариства грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Товариства.
- 21.15. У разі відмови ліквідаційної комісії (ліквідатора) у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду, кредитор має право до затвердження ліквідаційного балансу Товариства звернутися до суду із позовом до ліквідаційної комісії (ліквідатора). За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації юридичної особи.
- 21.16. Вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією, (ліквідатором) для їх пред'явлення, задовольняються з майна юридичної особи, яку ліквідовують, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно.
- 21.17. Вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією (ліквідатором), якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, а також вимоги, які не задоволені через відсутність майна Товариства, що ліквідується вважаються погашеними.
- 21.18. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, який затверджується Учасниками Товариства або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.
- 21.19. Майно Товариства що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Учасникам.
- 21.20. Товариство є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

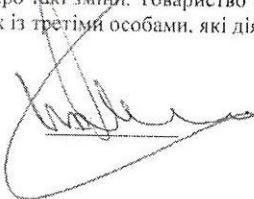
Стаття 22

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 22.1. Цей Статут набуває чинності за умови затвердження його Загальними зборами учасників Товариства та державної реєстрації.
- 22.2. Зміни до цього Статуту затверджуються Загальними зборами. Зміни, які сталися у цьому Статуті, вносяться до державного реєстру і підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства України.
- 22.3. Зміни набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законом, - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни. Товариство та його Учасники не мають права посилаючись на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з урахуванням цих змін.

ПІДПИС:

ЛУР'Є АНТОН ІЛІЧ,



23 ЛИП 2019

Місто Полтава, Полтавської області, Україна, двадцятого квітня дві тисячі вісімнадцятого року я, Святецька І.В., приватний нотаріус Полтавського міського нотаріального округу Полтавської області, свідчу справжність підпису **Лур'є Антона Ілліча**, який зроблено в моїй присутності. Особу **Лур'є Антона Ілліча**, що підписав документ, встановлено, дієздатність його перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1344

Стягнуто плати згідно ст. 31 Закону України „Про нотаріат”



Приватний нотаріус

[Handwritten signature]



Приватний нотаріус

[Handwritten signature]

Звернувши увагу на прошивання, умірено, і скріплено печаткою

Договір найму транспортного засобу

УКРАЇНА УКРАINE ДОГОВІР НАЙМУ (оренди) транспортного засобу.

Місто Полтава, шістнадцятого лютого дві тисячі шістнадцятого року.

Ми нижчепідписані: з однієї сторони – **Тронько Юрій Володимирович**, що зареєстрований: м. Полтава, вул. Пирятинська, буд. 22, кв. 2, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними ДРФОПІ – 2971614819, далі «**Наймодавець**», з іншої сторони – **Товариство з обмеженою відповідальністю "Торгова Група "АГРО-АЛЬЯНС"**, код платника податків згідно з ЄДРПОУ – 37439816, місцезнаходження: м. Полтава, вул. Фрунзе, буд. 27/24, кв. 38, в особі директора **Лур'є Антона Ілліча**, що зареєстрований: м. Полтава, вул. Фрунзе, буд. 27/24, кв. 38, та діє на підставі Статуту та наказу № 1 від 06.12.2010 року, далі – «**Наймач**», здійснюючи свої цивільні права вільно, на власний розсуд, усвідомлюючи значення своїх дій та вільно керуючи ними, діючи добровільно, без будь-якого примусу, стверджуємо, що це волевиявлення відповідає нашій внутрішній волі, та, що ми маємо бажання на реальне настання правових наслідків, попередньо ознайомлені нотаріусом з вимогами чинного законодавства, що регулюють укладений нами правочин, уклали цей Договір найму (оренди) транспортного засобу про таке:

1. Предмет договору:

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Наймодавець передає, а Наймач приймає у строкове платне користування майно, як предмет найму, а саме транспортні засоби (далі ТЗ) зазначені у пункті 1.2 Договору.

1.2. Предмет найму:

- транспортний засіб типу автомобіль вантажний бортовий-С марки КАМАЗ, модель 53202, 1991 року випуску, Шасі (рама, кузов, коляска) № ХТС532020М0003246, реєстраційний номер ВІ1014ВМ, зареєстрований 01.07.2014 року Центром ДАІ 5301, належний Тронько Ю.В. на праві власності, що підтверджується Свідомством про реєстрацію ТЗ СХХ 059392, виданим 01.07.2014 Центром ДАІ 5301 року;

- транспортний засіб типу причіп ПР-бортовий-Е марки СЗАП, модель 83571, 1991 року випуску, Шасі (рама, кузов, коляска) №835710М0005263, реєстраційний номер ВІ8658ХР, зареєстрований 01.07.2014 року Центром ДАІ 5301, належний Тронько Ю.В. на праві власності, що підтверджується Свідомством про реєстрацію ТЗ СХХ 059390, виданим 01.07.2014 року Центром ДАІ 5301.

Цей договір укладено за згодою дружини Наймодавця Тронько А.В., підпис якої засвідчено Сокирченко Т.П., приватним нотаріусом Полтавського міського нотаріального округу Полтавської області 16.02.2016 року за р. № 158, яка зберігається в справах нотаріуса.

1.3. Цільове призначення предмету найму: Здійснення Наймачем вантажних перевезень. Територія перевезень: по Україні.

1.4. Строк дії договору 5 (п'ять) років.

2. Права та обов'язки сторін.

2.1 Обов'язки Наймодавця:

2.1.1 Протягом 3-х днів після набуття чинності Договору, за актом передати Наймачу ТЗ технічний стан, обладнання та комплектація якого відповідає вимогам Правил дорожнього руху України, інструкції заводу-виробника ТЗ, державних стандартів, інших чинних нормативно-правових актів та нормативно-технічної документації, що забезпечують нормальну експлуатацію ТЗ.

2.1.2 Передати Наймачу необхідну документацію для використання ТЗ за призначенням.

2.2 Права Наймодавця:

2.2.1 Контролювати технічний стан та цільове використання ТЗ.

2.3. Обов'язки Наймача:

2.3.2 Використовувати ТЗ на умовах Договору згідно до його цільового призначення, визначеного в пункті 1.3 Договору, а саме як ТЗ для перевезення у відповідності до вимог ЗУ «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про санітарно-епідемічне благополуччя населення», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про охорону праці», «Про відходи», Правил дорожнього руху в Україні, Правил перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні, Технічних умов перевезення конкретних видів вантажів у т.ч. небезпечних вантажів, державних стандартів, технічної документації та вимог інших чинних нормативно-правових актів з питань перевезень вантажів автомобільним транспортом.

2.3.3 Утримувати ТЗ у належному технічному стані, забезпечувати його збереження, нести витрати по утриманню ТЗ під час найму, у тому числі на паливо, що використовується ТЗ, на додаткову комплектацію ТЗ для перевезень небезпечних вантажів, на проведення незначних ремонтів, а також сплачувати податки, інші обов'язкові платежі та нести інші витрати, пов'язані з використанням ТЗ, за власні кошти здійснювати поточний, капітальний ремонт та інші покращення орендованого ТЗ, нести витрати пов'язані з паркуванням та стоянкою ТЗ.

2.3.4 Відповідно до умов Договору вносити плату за користування ТЗ (орендну плату) **НАТ 631921**

2.3.5 Після припинення дії Договору протягом 3-х днів за актом повернути ТЗ Наймодавцю у технічному стані, що відповідає вимогам підпункту 2.1.1 Договору з урахуванням нормального зношення ТЗ за час найму, та повернути документацію згідно підпункту 2.1.2 Договору.

2.3.6 Допускати до керування ТЗ осіб, які мають посвідчення водія та кваліфікацію, необхідні для керування ТЗ відповідної категорії.

2.3.7 Не передавати ТЗ у піднайм, та не надавати його у користування іншим особам без письмової згоди Наймодавця.

2.3.8 Відшкодувати збитки Наймодавцю, завдані у зв'язку із втратою або пошкодженням ТЗ, якщо він не доведе, що це сталося не з його вини.

2.3.9 Відшкодувати шкоду, завдану іншій (третій) особі в зв'язку з використанням ТЗ відповідно до глави 82 Цивільного Кодексу України.

2.4 Права Наймача:

2.4.1 Здійснювати надання послуг з перевезення та перевезення вантажів за договорами перевезень.

2.4.2 Від свого імені укладати договори перевезення та інші договори відповідно до призначення ТЗ та для забезпечення належного використання ТЗ.

2.4.3 Самостійно, без згоди Наймодавця, використовувати ТЗ у своїй господарській діяльності.

3. Плата за користування (орендна плата).

3.1 Розмір плати за користування ТЗ за Договором становить 100,00 (сто) гривень на місяць.

3.2 Сума Договору становить 6000,00 (шість тисяч) гривень.

3.3 Розмір, форма періодичність та спосіб внесення орендної плати за цим Договором можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до Договору.

3.4. Сторони по Договору повідомляють одна одній про реєстраційні дані їх, як суб'єктів підприємницької діяльності, банківські рахунки, які використовуються для розрахунків по Договору, про свій статус як платників податків, та надають одна одній копії відповідних документів.

3.5. Факт найму (оренди) ТЗ та оплати плати за користування ТЗ підтверджується актом, який підписується сторонами Договору щомісячно, та у якому зазначаються крім необхідних юридичних відомостей, кількість сплачених коштів за оренду та дані про використання ТЗ.

4. Строк дії та інші умови Договору.

4.1 Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами Договору та нотаріального посвідчення, і діє строком п'ять років тобто до шістнадцятого лютого дві тисячі двадцять першого року.

4.2 Зміни до умов Договору, або його розірвання можливі за взаємною згодою сторін Договору, і мають юридичну силу в разі нотаріального посвідчення Договору про зміни чи розірвання.

4.3 У випадку закінчення строку Договору, якщо жодна із сторін не виявила бажання розірвати Договір, Договір вважається продовженим на попередніх умовах на невизначений термін.

4.4 У випадку невиконання, або неналежного виконання зобов'язань по Договору сторонами Договору несуть матеріальну відповідальність один перед одним відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5 Витрати за нотаріальне посвідчення договору сплачує Наймач.

4.6 Цей Договір складено та посвідчено в двох примірниках, з яких перший залишається в справах приватного нотаріуса, а інший видається Наймачу.

4.7 Зміст ст. 798-805 ЦК України, положення Податкового кодексу України, щодо необхідності включення доходу від одержання плати за цим договором до загального оподаткування доходу Наймодавця, нам нотаріусом роз'яснено.

Наймодавця:  Трошенко Юрій Володимирович
Наймач: (Sign of AG)
Місто Полтава, Україна шістнадцятого лютого дві тисячі шістнадцятого року.
Цей договір посвідчено мною, Сокирченко Т.П., приватним нотаріусом Полтавського міського нотаріального округу Полтавської області.

Договір підписано сторонами у мої присутності.
Особи громадян, які підписали договір, встановлено, їх дієздатність, а також правоздатність та дієздатність ТОВ "Торгова Група "АГРО-АЛІЯНС" поручення його представника перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 159.

Стягнута плата згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат».



Ім'я користувача:
Бухгалтерський облік та консалтинг Степаненко ...

ID користувача:
1815403248

Дата перевірки:
06.06.2023 12:28:43 EEST

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:
06.06.2023 12:29:40 EEST

ID користувача:
180905738

Назва документа: Рахімова Софія Василівна (KBP)

Кількість сторінок: 91 Кількість слів: 18796 Кількість символів: 80982 Розмір файлу: 255.43 KB ID файлу: 1013114837

20.6% Схожість

Найбільша схожість: 6.23% з джерелом з Бібліотеки ID файлу: 39936230

16.2% Джерело з Інтернету

416

Сторінка 32

16.2% Джерело з Бібліотеки

416

Сторінка 34

0% Цитат

Не знайдено жодних цитат

Не знайдено жодних посилань

1.83% Вилучень

Доки джерело вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 5 слів та 0%)

0.70% Вилучення з Інтернету

22

Сторінка 30

1.73% Вилучення тексту з Бібліотеки

987

Сторінка 32

Модифікації

Виконано модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи

15