

НУБІП України

НУБІП України

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

НУБІП України

11.05 - МКР. 1593 «С» 2023.10.31. 002. ПЗ

ІЩЕНКО НАТАЛІ ВОЛОДИМИРІВНИ

НУБІП України

2023 р.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Економічний факультет

УДК 657.6:005.336.4

ПОГОДЖЕНО
Декан економічного факультету

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
В.о. завідувача кафедри обліку та
оподаткування

_____ Анатолій ДІБРОВА
(підпис)

_____ Володимир ЛИТВИНЕНКО
(підпис)

« » 2023 року

« » 2023 року

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**«Облік та внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним
капіталом підприємства»**

Спеціальність 071 – Облік і оподаткування
(код і назва)

Освітня програма «Облік і аудит»
(назва)

Орієнтація освітньої програми освітньо-професійна

**Гарант освітньо-
професійної програми**

к.е.н., доцент

Тамара ГУРЕНКО

**Керівник
магістерської
кваліфікаційної роботи**
д.с.н., професор

Людмила ГУЦАЛЕНКО

(ІІБ керівника)

Виконав

Наталія ЩЕНКО

(ІІБ студента)

Київ - 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Економічний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

обліку та оподаткування

к.е.н., доц.

Володимир ЛИТВИНЕНКО

« »

2023 р.

ЗАВДАННЯ

**ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
СТУДЕНТЦІ**

Іщенко Наталії Володимирівни

Спеціальність 071 – Облік і оподаткування

(код і назва)

Освітня програма «Облік і аудит»

(назва)

Орієнтація освітньої програми освітньо-професійна

Тема магістерської кваліфікаційної роботи «Облік та внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом підприємства» затверджена наказом ректора НУБіП України від 31 жовтня 2022 року № 1593 «С»

Термін подання завершеної роботи на кафедру _____

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи: законодавчо-нормативна база України, наукова та періодична література, матеріали науково-практичних конференцій, інформація Інтернет видань і веб – сайтів та дані обліку і звітності ТОВ «ПРОБАНКЕР».

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. Теоретичні засади обліку та контролю інтелектуального капіталу.
2. Оцінка стану обліку інтелектуального капіталу в системі управління ТОВ «ПРОБАНКЕР».
3. Внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом ТОВ «ПРОБАНКЕР».

Перелік графічного матеріалу (за потреби): таблиці, рисунки.

Дата видачі завдання « »

2022 р.

**Керівник магістерської
кваліфікаційної роботи**

**Завдання прийняв до
виконання**

(Підпис)

Любов ГОСАЛЕНКО

(прізвище та ініціали)

(Підпис)

Наталія ІЩЕНКО

(прізвище та ініціали)

НУБІП України

Реферат
на здобуття освітнього ступеня «Магістр» за темою
Облік та внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом
підприємства»

У магістерській кваліфікаційній роботі розкривається науковий підхід щодо економічної сутності інтелектуального капіталу, його оцінки та ефективності використання; наведено класифікацію інтелектуального капіталу та його оцінку.

На практичних матеріалах ТОВ «ПРОБАНКЕР» викладена організація і методика обліку та контролю інтелектуального капіталу, а саме визначено підготовку та порядок проведення внутрішнього контролю інтелектуального капіталу, відображення його в обліку; внесено пропозиції щодо прийняття управлінських рішень по ефективному використанню інтелектуального капіталу; відображенню його у фінансовій звітності.

Значне місце в роботі відведено аналітичному обліку нематеріальних активів, проведенню внутрішньогосподарського контролю наявності та руху нематеріальних активів.

У висновках магістерської кваліфікаційної роботи узагальнено отримані результати дослідження, наведено рекомендації щодо удосконалення обліку і проведення внутрішньогосподарського контролю з ефективного використання інтелектуального капіталу та прийняття управлінських рішень.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: облік, контроль, інтелектуальний капітал; нематеріальні активи; вартість інтелектуального капіталу; ефективне використання інтелектуального капіталу; внутрішній аудит інтелектуального капіталу; система управління інтелектуальним капіталом; методи контролю.

НУБІП України

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

Скорочення	Словосполучення
НМА	Нематеріальні активи
МСБО	міжнародні стандарти бухгалтерського обліку
МСФЗ	міжнародні стандарти фінансової звітності
НП(С)БО	національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку
ПКУ	Податковий кодекс України
ІК	Інтелектуальний капітал
США	Сполучені Штати Америки
ін.	Інші
рис.	Рисунок
р.	Рік
табл	Таблиця
т.д.	так далі

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО КАПІТАЛУ	6
1.1. Економічний зміст, оцінка та класифікація інтелектуального капіталу... 6	6
1.2. Інтелектуальний капітал, як об'єкт обліку та контролю..... 9	9
1.3. Інституціональне забезпечення обліку та контролю інтелектуального капіталу	14
<i>Висновки до розділу 1</i>	<i>17</i>
РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА СТАНУ ОБЛІКУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО КАПІТАЛУ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ТОВ «ПРОБАНКЕР»	19
2.1. Аналітична оцінка інноваційної діяльності товариства.....	19
2.2. Облікова політика інтелектуального капіталу ТОВ «ПРОБАНКЕР»	30
2.3. Формування вартості інтелектуального капіталу товариства та їх відображення в обліку і звітності	35
2.4. Проблеми управління інтелектуальним капіталом в ТОВ «ПРОБАНКЕР» та напрями їх вирішення.....	42
<i>Висновки до розділу 2</i>	<i>50</i>
РОЗДІЛ 3. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В УПРАВЛІННІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ КАПІТАЛОМ ТОВ «ПРОБАНКЕР»	47
3.1. Механізми внутрішнього контролю в управлінні інтелектуальним капіталом товариства	47
3.2. Завдання, методи та прийоми внутрішнього контролю інтелектуального капіталу товариства.....	50
3.3. Оцінка економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом та напрями її удосконалення.....	57

<i>Висновки до розділу 3</i>	63
ВИСНОВКИ	65
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	70
ДОДАТКИ	78

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

ВСТУП

НУБІП України

Актуальність теми. Інтелектуальний капітал є одним з найважливіших активів підприємства. Він включає в себе нематеріальні активи, такі як торгові марки, патенти, ліцензії, гудвіл, а також людський капітал, який представлений знаннями, навичками та досвідом працівників підприємства.

НУБІП України

Актуальність дослідження обумовлена тим, що ефективне управління інтелектуальний капітал є ключовим фактором успіху підприємства в сучасних умовах. Облік та внутрішній контроль є важливими інструментами управління

НУБІП України

інтелектуальним капіталом, які забезпечують повноту, достовірність і своєчасність відображення інформації про інтелектуальний капітал в обліковій системі підприємства, а також запобігають втратам та непродуктивному використанню інтелектуального капіталу.

НУБІП України

Ефективне управління інтелектуальним капіталом є ключовим фактором успіху підприємства в сучасних умовах. Воно дозволяє підприємству отримувати конкурентні переваги, підвищувати продуктивність праці та інноваційну активність.

НУБІП України

Облік та внутрішній контроль є важливими інструментами управління інтелектуальним капіталом. Вони забезпечують повноту, достовірність і своєчасність відображення інформації про інтелектуальний капітал в обліковій системі підприємства, а також запобігають втратам та непродуктивному використанню інтелектуального капіталу.

НУБІП України

Ефективність управління знаннями насамперед залежить від якісної та своєчасної інформації про наявні знання на підприємстві, їх подальший розвиток, поширення, збереження та можливість вигоди від їх використання. З

НУБІП України

цим на увазі, дослідження, спрямовані на покращення обліково-аналітичного забезпечення управління інтелектуальним капіталом підприємства, мають важливе значення і потребують подальшої розробки.

Дослідженням інтелектуального капіталу займалися зарубіжні та вітчизняні науковці. Українські науковці, що досліджували інтелектуальний

капітал: Бутнік-Сіверський О., Василик А., Верба В., Гуцаленко Л., Гава Ю., Камінська Т., Кендюхов О., Кузик Н., Стрижак О., Уманців Г., Шестакова Т., Яковенко Р. та ін. Зарубіжні вчені, що досліджували інтелектуальний капітал: Адамсон М., Пулік А., Стюарт Т. та ін.

У їх наукових дослідженнях розглянуто сутність та структуру інтелектуального капіталу, а також концепцію та механізм управління ним. Проте важливе вивчення ефективного управління інтелектуальним капіталом з особливим урахуванням генерації, використання та перетворення нових знань, залишається предметом подальших наукових розвідок.

Метою даного дослідження є дослідження організації та методики обліку та внутрішнього контролю в управлінні інтелектуальним капіталом підприємства.

Для досягнення поставленої мети визначені наступні завдання:

1. Дослідити економічний зміст, оцінку та класифікацію інтелектуального капіталу;
2. Розкрити інтелектуальний капітал, як об'єкт обліку та контролю;
3. Дослідити інституціональне забезпечення обліку та контролю інтелектуального капіталу;
4. Здійснити аналітичну оцінку інноваційної діяльності товариства;
5. Вивчити облікову політику інтелектуального капіталу ТОВ «ПРОБАНКЕР»;
6. Розглянути особливості формування вартості інтелектуального капіталу товариства та їх відображення в обліку і звітності;
7. Розкрити проблеми управління інтелектуальним капіталом в ТОВ «ПРОБАНКЕР» та напрями їх вирішення;
8. Означити механізми внутрішнього контролю в управлінні інтелектуальним капіталом товариства;
9. Розглянути завдання, методи та прийоми внутрішнього контролю інтелектуального капіталу товариства;

10. Здійснити оцінку економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом та напрями її удосконалення.

Об'єктом дослідження є система обліку та внутрішнього контролю інтелектуального капіталу підприємства ТОВ «Пробанкер».

Предметом дослідження є теоретичні, практичні, організаційні та методичні аспекти обліку та інтелектуального капіталу підприємства.

Методи дослідження. Здійснюючи дослідження магістерської кваліфікаційної роботи було використано широкий спектр загальних і спеціальних наукових методів. В процесі дослідження використовувалися наступні методи: індукції і дедукції, методи логічних узагальнень, абстрактно-логічний аналіз, діалектичний метод, методи групування і аналізу причинно-наслідкових зв'язків, метод аналогії, системний підхід.

Теоретичною базою дослідження послужили праці провідних українських та зарубіжних вчених, що висвітлюють питання обліку та контролю управління розвитком інтелектуального капіталу підприємства, законодавчі акти, академічні праці, монографії, матеріали наукових конференцій, інтернет-ресурси та фінансова звітність компанії "ПРОБАНКЕР".

Механізми управління, які були запропоновані та обгрунтовані в даній роботі, спрямовані на забезпечення розвитку обліку та контролю інтелектуального капіталу підприємства у ситуаціях обмежених ресурсів. Ці механізми на практиці допоможуть підприємству ТОВ «Пробанкер» підвищити рівень організаційної культури, зміцнити співпрацю серед працівників та створити внутрішньокорпоративну базу знань.

Магістерська кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основна частина кваліфікаційної роботи розміщена на 70 сторінках друкованого тексту у тому числі 6 рисунків, 23 таблиці, 9 формул та 4 додатки на 42 сторінках. Список використаних джерел складається з 65 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО КАПІТАЛУ

1.1. Економічний зміст, оцінка та класифікація інтелектуального капіталу

Сутність інтелектуального капіталу полягає в усьому накопиченому знанні, інтелектуальних ресурсах, технічних здібностях, навичках, досвіді та інноваціях, які належать організації або людині і використовуються для створення економічної цінності. Це поняття виникло в контексті зростаючого значення знань і інформації у сучасному світі, де знання і інтелектуальні ресурси стають ключовими факторами конкурентоспроможності і успіху організацій.

Інтелектуальний капітал є складною економічною категорією, яку в різні часи досліджувало багато науковців, кожен з яких по своєму трактував поняття «інтелектуальний капітал». Вважаємо, що доцільно розглянути найпоширеніші підходи до визначення сутності інтелектуального капіталу, які мають важливе значення для розуміння розвитку інтелектуального капіталу в умовах ринкових відносин, з огляду на здійснення процесів інтелектуалізації, капіталізації та трансформації.

Поняття інтелектуального капіталу є відносно новим і досі не має єдиного визначення. Однак, незважаючи на деякі відмінності, можна виділити ряд спільних рис, які є характерними для всіх цих дефініцій.

Щоб дослідити та узагальнити економічну категорію «інтелектуальний капітал» порівняємо дефініції даного поняття. Найпоширеніші на наш погляд трактування, запропоновані вітчизняними та закордонними вченими представлено в табл. 1.

Аналізуючи трактування, розуміємо, що вчені виділяють спільну рису і обов'язкову умову визнання інтелектуального капіталу – отримання від його створення економічних вигод.

Таблиця 1.1.

Поняття категорії «інтелектуальний капітал» в працях вчених

Автор	Визначення
Бутник-Сиверський О.[1]	Інтелектуальний капітал представляє собою інтелектуальний продукт, створений або придбаний, що має вартісну оцінку, підтверджений та ідентифікований (відокремлений від підприємства), і зберігається підприємством (суб'єктом господарювання) з метою забезпечення можливості отримання прибутку (додаткової вартості).
Кендюхов О. [2]	Інтелектуальний капітал – це інтелектуальні ресурси підприємства, які здатні генерувати цінність, включаючи людські та машинні інтелектуальні можливості, а також інтелектуальні продукти, що можуть бути створені власноруч або залучені як засоби для створення нової вартості.
Стрижак О. [3]	Термін "інтелектуальний капітал" підприємства означає "загальну суму знань і навичок з економічною цінністю, які застосовуються у виробничій системі з метою відповіді на потреби суспільства, з метою розбудови інноваційного потенціалу та отримання прибутку".
Василік А. [4]	Під поняттям «інтелектуальний капітал» розуміє авансовану інтелектуальну вартість, що приносить додаткову вартість в процесі свого обігу та кругообігу.
Гава Ю. [5]	Інтелектуальний капітал виступає результатом, сутність якого обґрунтовується його здатністю до забезпечення конкурентних переваг конкретним особам, підприємствам, державі та створення умов для отримання прибутку.
Стюарт Томас А [6]	Інтелектуальний капітал - сума інтелектуальних об'єктів підприємства; інтелектуальний капітал – це управлінські навички, професи, патенти, інформація про споживачів тощо.

Джерело: сформовано автором на основі [1- 6].

Часто можна зустріти твердження, що інтелектуальний капітал та нематеріальний актив це тотожні поняття. Однак, ми не погоджуємося з цією думкою, вважаємо, що одним з найпоширеніших та найзрозуміліших, завдяки можливості облікувати та оцінити, видів інтелектуального капіталу є нематеріальні активи.

Насправді, інтелектуальний капітал набагато ширше поняття, яке включає в себе різноманітні категорії.

Інтелектуальний капітал можна поділити на кілька основних компонентів (рис. 1.1)

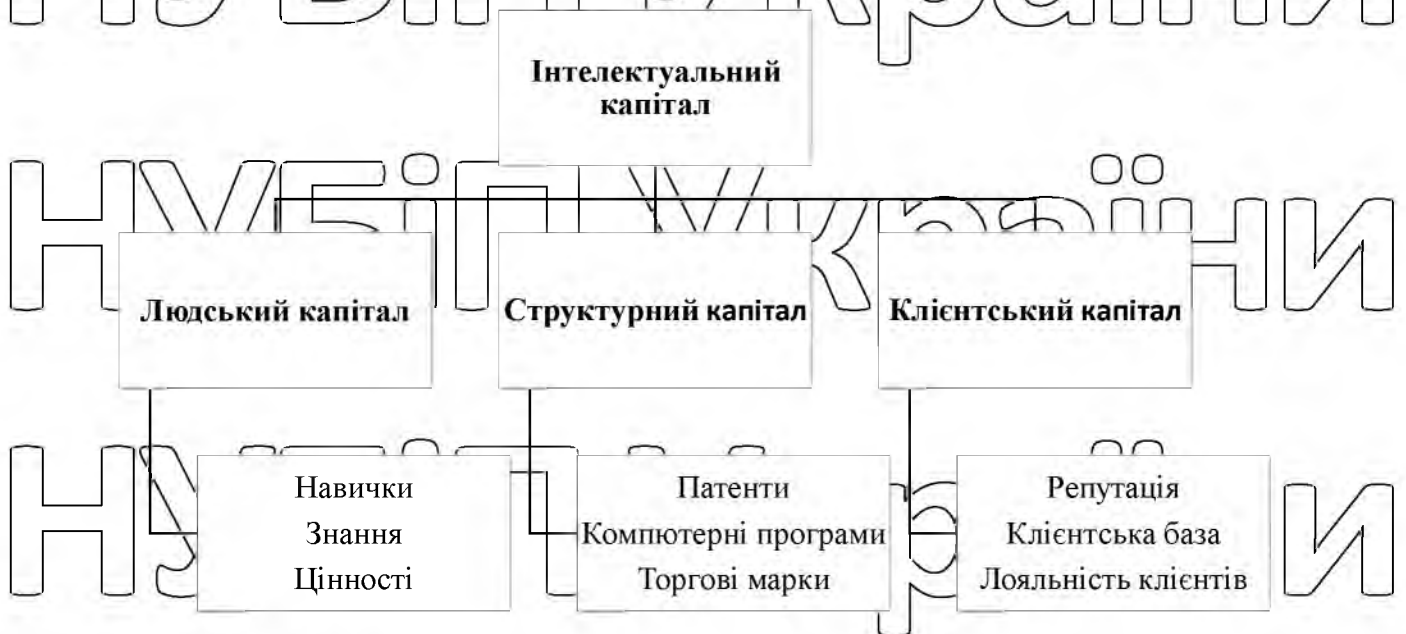


Рис. 1.1. – Складові інтелектуального капіталу

Джерело: сформовано автором на основі [7]

Людський капітал: це знання, навички, досвід та таланти працівників організації. Людський капітал стає дедалі важливішим у знанневих інтенсивних індустріях, де успіх залежить від креативності, інновацій та здатності адаптуватися до змін.

Структурний або організаційний капітал: це процеси, технології, системи управління, бази даних і інші нефізичні активи організації.

Структурний капітал включає інформаційні ресурси, патенти, програмне забезпечення, бренди та інші інтелектуальні власності.

Клієнтський або споживчий капітал: це стосунки з клієнтами, репутація, лояльність клієнтів та інші аспекти, пов'язані зі збереженням і розширенням клієнтської бази.

Узагальнюючи вище викладене можна дійти висновку, що інтелектуальний капітал включає цілу низку компонентів, що впливають на

успішність компанії але на сьогоднішній день у фінансовій звітності відображається інформація лише про нематеріальні активи, що не дозволяє в повній мірі оцінити показники підприємства.

1.2. Інтелектуальний капітал, як об'єкт обліку та контролю

Бухгалтерський облік інтелектуального капіталу - це процес і система визнання, вимірювання, оцінки та звітності про інтелектуальні активи компанії або організації. Інтелектуальний капітал включає такі активи, як ноу-хау, патенти, авторські права, технології, знання, бренди, клієнтські бази даних та інші форми інтелектуальної власності.

Встановлена система обліку не може об'єктивно передавати інформацію про вартість внутрішньо створеного інтелектуального капіталу підприємств.

Водночас, для досягнення стратегічного управління інтелектуальним капіталом необхідно подальше удосконалення методів відображення його окремих складових в обліку.

Для бухгалтерського обліку інтелектуального капіталу, компанії можуть застосовувати різні методи оцінки, такі як вартість заміщення, вартість ринкового збуту або вартість доходу, залежно від специфіки активу та його використання.

Один із способів включення інтелектуального капіталу до балансу компанії - це за допомогою активів "нематеріальних активів" або "нематеріальних активів, що не зазначені окремо", такі активи можуть включати інтелектуальний капітал, який не має фізичної форми, але має значення для успіху організації.

Бухгалтерський облік інтелектуального капіталу допомагає організаціям зрозуміти і оцінити цінність їхніх інтелектуальних активів, а також ефективно управляти інтелектуальним капіталом для досягнення конкурентних переваг та забезпечення стійкого розвитку на ринку.

При надходженні на підприємство вартість нематеріальних активів формується на субрахунках другого порядку рахунку 154 «Придбання (створення) нематеріальних активів».

Після введення в експлуатацію об'єкти інтелектуального капіталу приймаються до обліку на субрахунках до рахунку 12 «Нематеріальні активи».

Рахунок 12 має наступні субрахунки:

- 1) 121 «Права користування природними ресурсами»;
- 2) 122 «Права користування майном»;
- 3) 123 «Права на комерційні позначення»;
- 4) 124 «Права на об'єкти промислової власності»;
- 5) 125 «Авторське право та суміжні з ним права»;
- 6) 127 «Інші нематеріальні активи»[8].

Також з наступного місяця після введення в експлуатацію вартість об'єкта підлягає амортизації протягом встановленого для нього строку корисного використання. Метод амортизації нематеріальних активів підприємство обов'язково вказує в Наказі про облікову політику.

Процес документального оформлення даних про інтелектуальний капітал в облікових регістрах та звітності складається з низки етапів:

1. Перший етап – визначення видів інтелектуального капіталу підприємства;
2. На другому етапі потрібно оцінити вартість інтелектуального капіталу;
3. Третій етап включає в себе документальне оформлення інформації про інтелектуальний капітал та внесення інформації в облікові регістри;
4. Четвертий етап передбачає перевірку та архівацію документів, що стосуються інтелектуального капіталу;

5. Забезпечення дотримання вимог законодавства, пов'язаних з реєстрацією та захистом інтелектуальної власності, є важливим етапом. Відповідно до законодавства, можливо забезпечити захист інтелектуального

капіталу шляхом отримання патенту, встановлення авторських прав, реєстрації товарного знаку або використання інших доступних способів захисту. У випадку успішної реалізації захисних заходів, дана інформація має бути належним чином задокументована;

6. Визначення способу амортизації інтелектуального капіталу;

7. Вирахування впливу інтелектуального капіталу на фінансові показники підприємства та розробка стратегії управління інтелектуальним капіталом [9].

Свейбі К.Е. стверджує, що інтелектуальний капітал є важливим активом для багатьох компаній, і оцінка його вартості може бути ключовим етапом у процесі управління бізнесом. У тексті детально розглянуто чотири ключові категорії методів для оцінки інтелектуального капіталу [10, с. 234]:

1. Методи прямої оцінки (DICM) дозволяють розглядати інтелектуальний капітал як нематеріальний актив і визначати його вартість, розкладаючи на складові елементи.

2. Методи ринкової капіталізації (MCM) базуються на порівнянні ринкової вартості компанії з її балансовою вартістю, що допомагає визначити інтелектуальний капітал у контексті ринкових умов.

3. Методи рентабельності активів (ROA) враховують прибуток компанії відносно її матеріальних активів, допомагаючи оцінити рентабельність інвестицій у інтелектуальний капітал.

4. Методи збалансованих показників (SC) використовують різні параметри та результати у вигляді таблиць або графіків для визначення складових інтелектуального капіталу (рис.1.2.).

Кожен із цих методів має свої переваги і обмеження і може бути використаний в залежності від конкретних умов і цілей оцінки. Важливо пам'ятати, що інтелектуальний капітал є складним і унікальним активом, тому

обраний метод оцінки повинен враховувати специфіку компанії і її

інтелектуального потенціалу для досягнення найкращих результатів управління та прийняття стратегічних рішень.

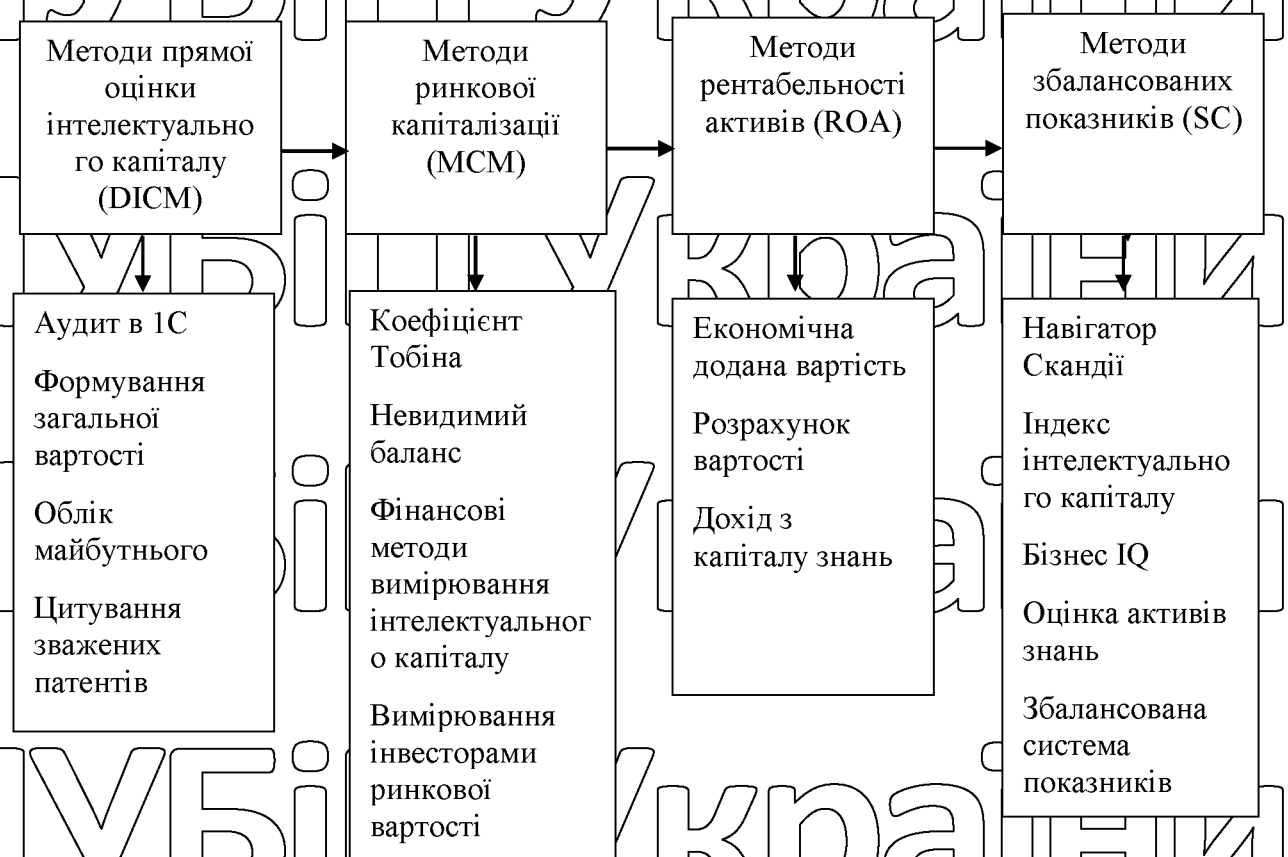


Рис. 1.2. – Методи оцінки інтелектуального капіталу

Джерело: сформовано автором на основі [10]

Контроль є одним з найважливіших інструментів управління ІК. Він забезпечує повноту, достовірність і своєчасність відображення інформації про ІК в обліковій системі підприємства, а також запобігає втратам та непродуктивному використанню ІК.

Для контролю ІК можуть використовуватися різні методи, такі як:

1. Фінансовий контроль: аналіз фінансової звітності підприємства з точки зору ефективності використання ІК.

2. Операційний контроль: аналіз процесів, пов'язаних з ІК, з точки зору їх ефективності та результативності.

3. Системний контроль: аналіз інформаційних систем підприємства, які використовуються для управління ІК.

4. Людський контроль: оцінка компетентності та кваліфікації працівників підприємства, які відповідають за управління ІК [11].

Однією з облікових функцій є контрольна функція, тому важливим є діяльність внутрішнього контролю інтелектуального капіталу. На досліджуваному підприємстві функцію контролю покладено на бухгалтерську службу, яка звертає увагу на:

1. Правильність визначення та класифікації нематеріальних активів, які є інтелектуальним капіталом;

2. Правильність розрахунку справедливої вартості нематеріальних активів, які є інтелектуальним капіталом;

3. Вибір методу амортизації нематеріальних активів, які є інтелектуальним капіталом;

4. Відображення нематеріальних активів, які є інтелектуальним капіталом, у фінансовій звітності. [12].

На підприємства проводиться інвентаризація нематеріальних активів під-час якої комісія перевіряє фактичну наявність нематеріальних активів, встановлює лишки чи нестачі нематеріальних активів, перевіряють нематеріальні активи на відповідність критеріям визнання та виявляють нематеріальні активи які не використовуються чи втратили свою споживчу якість.

Після проведення інвентаризації комісія складає протокол в якому відображають висновки щодо врегулювання виявлених різниць [13].

Контролер також повинен оцінити, чи є інформація про інтелектуальний капітал у фінансовій звітності достатньою, зрозумілою та достовірною.

Таким чином, контроль ІК є важливим інструментом управління ІК, який дозволяє підприємству ефективно використовувати свій інтелектуальний капітал для досягнення конкурентних переваг.

НУБІП України

1.3. Інституціональне забезпечення обліку та контролю інтелектуального капіталу

Інтелектуальний капітал відіграє ключову роль у створенні конкурентних переваг для організацій, сприяє інноваційному розвитку, підвищує рівень якості продуктів і послуг, сприяє створенню унікальних рішень і допомагає організаціям адаптуватися до змінних умов ринку. Отже, ефективне управління інтелектуальним капіталом стає однією із стратегічних задач для сучасних компаній і організацій.

Згідно з НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи» Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований [14].

Відповідно до МСБО 38 «Нематеріальні активи», це – немонетарний актив, який не має фізичної субстанції та може бути ідентифікований [15].

Національні та міжнародні нормативні документи регулюють облік інтелектуального капіталу з метою визначення стандартів та принципів обліку, оцінки та звітності про цінність інтелектуальних активів у компаніях і організаціях. На даний момент існує декілька нормативних документів, які допомагають регулювати облік інтелектуального капіталу. (табл. 1.2).

Для обліку нематеріальних активів та відображення даних про них у фінансовій звітності призначені НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи» (далі НП(С)БО 8) та МСБО 38 «Нематеріальні активи» (далі МСБО 38).

Ці нормативні документи сприяють створенню єдиної системи обліку та звітності про інтелектуальний капітал, допомагають компаніям оцінювати і забезпечувати ефективне використання цінних інтелектуальних активів та збільшувати їх конкурентоспроможність.

НУБІП України

Таблиця 1.2.

Місце інтелектуального капіталу у національних та міжнародних стандартах бухгалтерського обліку

Стандарт	Представлена інформація
	Інтелектуальна власність у складі нематеріальних активів (внутрішньо-організаційний інтелектуальний капітал)
Н(С)БО 8 [14]	Описує специфіку взаємодії між обліком нематеріальних активів та проведенням господарських операцій. Включає в себе процеси визнання та оцінки, подальшу переоцінку, амортизацію, врахування зменшення корисності, вибуття та розкриття інформації про нематеріальні активи в примітках до фінансових звітів.
МСБО 38 [15]	Визначення, реєстрація та оцінка внутрішньо сформованих нематеріальних активів, опис нематеріальних активів із визначеним та невизначеним терміном експлуатації.
Закон України № 996 «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [16]	Визнання та оцінка нематеріальних активів, відображення в звітності.
Тлумачення ІКТ 32 «Нематеріальні активи: витрати на сторінку в Інтернеті» [17]	Розглядаються умови визнання власної веб-сторінки як нематеріального активу, що сформовано внутрішньо.
	Гудвіл (може бути виразником і людської, і внутрішньо-організаційної, і ринкової складової інтелектуального капіталу)
Н(С)БО 19 [18]	"Процедура оцінки, реєстрації та відрахування гудвілу при придбанні (об'єднанні) підприємств у документи "Об'єднання підприємств".
МСБО 38 [15]	Опис внутрішньо сформованого гудвілу.
МСФЗ 3 «Об'єднання бізнесу» [19]	Визнання та оцінка нематеріальних активів (гудвілу), які набуто внаслідок об'єднання бізнесів.
	Людський капітал (опосередкована інформація у частині витрат на утримання персоналу)
Н(С)БО 26 «Виплати працівникам» [20]	Інформація про різні типи виплат працівникам (включаючи поточні, виплати при звільненні, виплати при завершенні трудової діяльності та інші) повинна бути відображена в примітках.
МСБО 19 «Виплати працівникам» [21]	Встановлення, визнання і оцінка різних форм компенсації праці працівникам (які включають короткострокові виплати, програми участі в прибутках, виплати при завершенні трудової діяльності та у випадку звільнення).

Джерело: узагальнено автором.

Національні та міжнародні нормативні документи регулюють облік інтелектуального капіталу з метою визначення стандартів та принципів обліку, оцінки та звітності про цінність інтелектуальних активів у компаніях і

організаціях. На даний момент існує декілька нормативних документів, які допомагають регулювати облік інтелектуального капіталу.

Міжнародні стандарти фінансової звітності (IFRS) надають вказівки щодо обліку інтелектуального капіталу та інших нематеріальних активів у фінансовій звітності компаній. Наприклад, IFRS 3 "Придбання підприємств" встановлює правила обліку придбаних нематеріальних активів, а IAS 38 «Нематеріальні активи» надає вказівки щодо визнання і оцінки нематеріальних активів [22].

Кожна країна може мати свої національні стандарти бухгалтерського обліку, які також включають вимоги до обліку інтелектуального капіталу. Наприклад, у США існують стандарти бухгалтерського обліку Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), а в Європейському Союзі - European Financial Reporting Standards (EFRS).

Керівництво з внутрішнього контролю COSO - Комітет з організаційних аспектів контролю (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO) розробив керівництво з внутрішнього контролю, яке містить рекомендації щодо впровадження систем внутрішнього контролю для ефективного управління ризиками, включаючи ризики, пов'язані з інтелектуальним капіталом.

Конвенція про охорону прав інтелектуальної власності (TRIPS) - це міжнародний документ, прийнятий Всесвітньою організацією торгівлі (WTO), містить вимоги щодо прав інтелектуальної власності, включаючи авторські права, патенти, товарні знаки та інші форми інтелектуальної власності [23].

Додатково до міжнародних стандартів, іншими національними документами, які можуть регулювати облік інтелектуального капіталу, є національні бухгалтерські стандарти, правила, законодавство та директиви.

Кожна країна може мати свої власні специфічні нормативні документи, які дотримуються компаніями та організаціями в межах цієї країни. Ось декілька прикладів національних документів:

1. Україна має свої національні бухгалтерські стандарти, які визначають принципи бухгалтерського обліку, включаючи облік нематеріальних активів і інтелектуального капіталу. Один із таких стандартів – НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи», який встановлює правила визнання, оцінки та звітності про інтелектуальну власність.

2. У США існують стандарти бухгалтерського обліку Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), які містять вказівки щодо обліку інтелектуального капіталу та інших нематеріальних активів у фінансовій звітності компаній.

3. Китайська бухгалтерія дотримується власних національних стандартів, таких як Chinese Accounting Standards (CAS), які також включають вимоги до обліку інтелектуального капіталу та інших нематеріальних активів.

4. В рамках Європейського Союзу діють European Financial Reporting Standards (EFRS), які містять стандарти бухгалтерського обліку, що визначають принципи обліку інтелектуального капіталу і нематеріальних активів для компаній у країнах ЄС.

Ці національні документи можуть доповнювати або розширювати міжнародні стандарти, або надавати додаткові вказівки щодо обліку інтелектуального капіталу, які залежать від конкретних вимог та регуляторних умов у кожній країні. Це дозволяє забезпечити більш точний і відповідний контексту облік і звітність про інтелектуальний капітал для організацій у різних країнах світу.

Висновки до розділу 1

Внаслідок проведеного дослідження можна сформулювати наступні висновки:

1. Дослідження сучасних економічних зв'язків вказують на зростаюче значення знань як головного ресурсу для стратегічного розвитку підприємств у постіндустріальній епохі. Ефективне створення і використання необхідних знань у

бізнесі сприяє створенню додаткового прибутку і забезпечує довгострокову конкурентоспроможність. Це, в свою чергу, підсилює інтерес керівництва підприємства до зростання інтелектуального капіталу.

2. Потреба в створенні відповідної структури та методології для обліку та аналізу інтелектуального капіталу передбачає необхідність розкриття його економічного змісту. Внаслідок порівняння та об'єднання різноманітних підходів було запропоновано визначення категорії інтелектуального капіталу як сукупності новаторських технологій, що взаємодіють з знаннями персоналу. Ці знання втілені у продуктах інтелектуальної діяльності та використовуються підприємством з метою отримання економічних переваг у майбутньому.

3. В результаті проведеного дослідження було встановлено, що різноманітні знання, які утворюють інтелектуальний капітал, призводять до того, що ця категорія є неоднорідною за своєю структурою. Це вимагає проведення їх узагальнення та систематизації. У зв'язку з цим пропонується виділити наступні структурні компоненти об'єкта: людський, структурний та ринковий капітал.

4. Було виявлено, що головною проблемою, яка перешкоджає ефективному управлінню інтелектуальним капіталом вітчизняних підприємств, є недосконале забезпечення обліково-аналітичного процесу. При аналізі діючої практики обліку інтелектуального капіталу було помічено, що операції, пов'язані з цим об'єктом, не відображаються повністю у облікових записах. Недосконалість існуючого підходу до обліку інтелектуального капіталу суттєво знижує цінність облікової інформації для аналізу даного об'єкта дослідження, що перешкоджає здійсненню оцінки управлінських рішень щодо його формування та ефективного використання.

РОЗДІЛ 2

ОЦІНКА СТАНУ ОБЛІКУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО КАПІТАЛУ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ТОВ «ПРОБАНКЕР»

2.1. Аналітична оцінка інноваційної діяльності товариства

У сучасному бізнес-середовищі значущим є здатність йти у ногу з часом, навіть якщо це потрібно лише для того, щоб залишатись на плаву. Постійне впровадження інноваційних продуктів та технологій допомагає підприємствам покращувати ефективність у всіх аспектах діяльності, від управління до виробництва.

Перш ніж аналізувати ТОВ «Пробанкер», варто розглянути витрати на інноваційну діяльність підприємств в Україні (див. таб. 2.1).

Таблиця 2.1

Витрати на інновації за напрямками інноваційної діяльності в Україні, 2017-2020 рр.

Рік	Витрати на інновації, млн.грн	Наукові дослідження і розробки (НДР)		у тому числі				Інші витрати на інновації (за виключенням НДР)	
				НДР, виконані власними силами		НДР, виконані іншими підприємствами			
		млн.грн	у %	млн.грн	у %	млн.грн	у %	млн.грн	у %
2017	9117,5	2169,8	23,8	1941,3	21,5	228,5	2,5	6947,7	76,2
2018	12180,1	3208,8	26,3	2706,2	22,2	502,6	4,1	8971,3	73,7
2019	14220,9	2918,9	20,5	2449,9	17,2	469,0	3,3	11302,0	79,5
2020	14406,9	3486,3	24,2	2650,4	18,4	835,9	5,8	10920,6	75,8

Джерело: сформовано автором на основі [24]

Таким чином, внаслідок проведеного аналізу було встановлено, що загальна сума витрат на інноваційну діяльність з 2017 до 2020 року збільшилася практично на 58%. Якщо звернутися до витрат на науково-дослідну роботу, виконану власними силами, то з 2017 по 2020 рік вона зростає приблизно на 37%. Витрати на науково-дослідні роботи, здійснені іншими

підприємствами, та інші видатки на інновації збільшилися відповідно на 266% та 57%. Це величезне зростання показника витрат на дослідження та розробки, виконані іншими підприємствами, має негативний відтінок, оскільки свідчить про те, що підприємства не можуть належним чином використовувати внутрішні ресурси для інноваційної діяльності. В цілому, проведений аналіз витрат на інноваційну діяльність свідчить про позитивну тенденцію у сфері інновацій.

Об'єктом для проведення досліджень кваліфікаційної магістерської роботи, було вибрано ТОВ «ПРОБАНКЕР».

ТОВ «Пробанкер» молода компанія, заснована в 2017 році, що створює інноваційний та наразі найуспішніший в Україні проєкт у сфері insurtech – сервіс онлайн-страхування під брендом «hotline finance» [25].

Товариство з обмеженою відповідальністю «ПРОБАНКЕР» засноване на Приватній формі власності. Скорочена назва: ТОВ «ПРОБАНКЕР».

Власники: ТОВ "ХОТЛАЙН" засновник 21 700 000 грн. (100%)

Бенефіціар: Арабаджі Сергій Владиславович.

Розмір статутного капіталу: 21 700 000,00 грн.

Місце знаходження: Україна, 04116, місто Київ, вулиця Старокиївська, будинок 10-Г.

Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі відповідно до чинного законодавства та Статуту (Дод. А.1).

Проєкт активно розвивався у сфері вибору та оформлення страхових продуктів, пропонуючи знайомий українцям досвід покупки в інтернет-магазинах. І у 2018-му році hotline.finance визнали найкращим фінтех-стартапом України за результатами конкурсу, проведеного Village Capital, MetLife та UNIT.City. Проєкт отримав грант у розмірі 10 000 \$. Алгоритми та платформа взаємодії зі страховими компаніями були покращені, щоб забезпечити користувачів максимально структурованими даними по опціях, франшизах та інших особливостях страхових продуктів.

Також, в 2019 році було створено мобільний додаток. Він дозволяє оформлювати та зберігати усі страховки в одному місці та завжди мати доступ до контактів страховика навіть в режимі офлайн. Також hotline.finance – член Української асоціації фінтех та інноваційних компаній та Української федерації убезпечення.

У березні 2022 року одними з перших автоматизували покупку Зеленої картки - це міжнародна страховка на автомобіль для виїзду за кордон. Завдяки цьому українці змогли оформити страховку за 5 хвилин онлайн та відразу після оплати отримати готову страховку на електронну пошту [25].

Підприємство має такі напрямки діяльності:

- Основний вид діяльності: 63.11 Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність

- 62.09 - Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем

- 63.11 - Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність (основний)

- 63.91 - Діяльність інформаційних агентств

- 63.99 - Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.

- 64.99 - Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення), н.в.і.у.

- 66.19 - Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення

- 66.22 - Діяльність страхових агентів і брокерів

- 73.11 - Рекламні агентства

- 73.12 - Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації

- 66.21 - Оцінювання ризиків та завданої шкоди

- 66.29 - Інша допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення

На даному підприємстві сформована бухгалтерська структура (обліковий апарат) відображена в обліковій політиці (Дод. А.2.). Вона складається з трьох працівників:

- 1) головний бухгалтер – Привалов Руслан;
- 2) заступник головного бухгалтера – Лобода Олеся;
- 3) бухгалтер – Іщенко Наталія.

ТОВ «Пробанкер» потужно розвивається, протягом 2022 року вартість активів зросла більше, ніж у 2 рази, при цьому вартість оборотних активів зросла на 312%, а частка оборотних активів збільшилася з 43,8% до 55,12%.

Вартість необоротних активів збільшилася на 197% (табл. 2.2).

Таблиця 2.2.

Аналіз частки оборотних активів у складі майна ТОВ «Пробанкер»

за 2021 – 2022 рр. тис. грн.

Стаття балансу	2020р.		2021р.		2022р.		Зміна за звітний період	
	тис. грн	% до підсумку	тис. грн	% до підсумку	тис. грн	% до підсумку	абсолютна (+/-), тис. грн	відносна, %
Актив								
Майно разом	10048,8	100,0	23603,9	100,0	58510,6	100,0	+34906,7	247,89
Необоротні активи	2407,1	23,95	13273,4	56,2	26262,2	44,9	+12988,8	197,86
Оборотні активи	1239,5	76,05	10330,5	43,8	32248,4	55,12	+21917,9	312,17

Джерело: складено автором на основі Дод. А.3.

На підприємстві використовується автоматизована форма ведення бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік ведеться за допомогою програми «BAS Бухгалтерія», «М.Е.Дос» та «Мастер Бухгалтерія».

Щоб оцінити готовність підприємства до інноваційної діяльності потрібно визначити показник кадрового потенціалу на підприємстві (табл. 2.3).

Для визначення озброєності працівників нематеріальними активами використовуємо формулу 2.1:

$$\text{Озброєність} = \frac{\text{НМА}}{\text{Чпр}}, \quad (2.1)$$

де Чпр – це середньоспискова чисельність працівників, осіб;

НМА – первісна вартість нематеріальних активів підприємства.

Таблиця 2.3.

**Динаміка показників кадрового потенціалу ТОВ «Пробанкер»
протягом 2021-2022 рр.**

Показник	2020	2021	2022	Відносне відхилення (2021/2022), %
Чисельність працівників, зайнятих дослідженнями та розробками, осіб	8	15	18	20
Обсяг працівників з науковим ступенем, осіб	5	13	15	115,39
Частка працівників з науковим ступенем у загальній чисельності працівників, %	62,5	86,67	83,33	96,15
Озброєність працівників нематеріальними активами, грн./люди	324,65	432,22	558,44	129,2

Джерело: розраховано автором

Як видно з таблиці загальна чисельність кваліфікованих працівників зайнятих розробкою та дослідженнями інноваційного продукту становить в 2022 році 15 осіб або майже 84 % від усіх задіяних до розробки продукту співробітників. Цей показник є позитивним, що означає залучення до створення продукту висококваліфікованих працівників.

Суттєвим показником є озброєність працівників нематеріальними активами, що в 2022 році становив 795348,48 грн. на людину.

Значним збільшення показника озброєності працівників нематеріальними активами. Це показує значний ріст та розвиток компанії за протягом 2022 року.

Було проведено аналіз інноваційної активності (табл. 2.4) організації, вважаємо важливість аналізу інноваційної активності на підприємстві як

стратегічного інструмента для досягнення конкурентних переваг та стійкого розвитку.

НУБІП УКРАЇНИ

Таблиця 2.4.

Показники інноваційної активності підприємства ТОВ

«ПРОБАНКЕР» за 2022 рік

Показник	Формула розрахунку	Результат	Відповідність стратегії
Коефіцієнт персоналу, зайнятого в НДДКР (Кпр)	$K_{np} = \frac{Пн}{Чп}$ де Пн – число зайнятих в сфері НДДКР, осіб; Чп – середня чисельність працівників підприємства, осіб.	0,47	$K_{np} \geq 0,20$ 0,25 – стратегія лідера $\leq 0,19$ 0,15 – стратегія послідовника
Коефіцієнт освоєння нової техніки (Кот)	$K_{ot} = \frac{OFн}{OFср}$ де OFн – вартість нових введених основних фондів, грн. OFср – середньорічна вартість основних засобів, грн.	0,45	$K_{ot} \geq 0,35$ 0,40 – стратегія лідера $\leq 0,34$ 0,30 – стратегія послідовника

Джерело: сформовано автором

За проаналізованими вище показниками компанія притримується стратегії лідера, отже компанія має хороший інноваційний потенціал.

Для точнішої демонстрації стану інноваційного розвитку підприємства доцільно провести SWOT-аналіз інноваційної діяльності (табл. 2.5).

SWOT-аналіз є ефективним інструментом стратегічного планування, який дозволяє оцінити внутрішні та зовнішні фактори, що впливають на діяльність організації.

Метою проведення SWOT-аналізу на підприємстві є щоб визначити, які переваги діяльності слід активно розвивати, які недоліки слід мінімізувати, які переваги та недоліки підприємства не мають вирішального значення і не вимагають особливої уваги для їх виправлення, і як використовувати

НУБІП УКРАЇНИ

сприятливі можливості для підвищення конкурентоспроможності підприємства [26].

Таблиця 2.5.

Матриця SWOT-аналізу ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Можливості (Opportunities)	Загрози (Threats)
<p>Розширення асортименту продуктів та послуг.</p> <p>Розширення ринкової присутності на нові регіони або країни.</p> <p>Впровадження нових технологій для покращення ефективності обслуговування клієнтів.</p> <p>Партнерство з іншими фінансовими установами для спільного розвитку проєктів.</p>	<p>Зміни в законодавстві, які можуть вплинути на регулювання фінансового сектору.</p> <p>Зростаюча конкуренція на ринку та втрата клієнтів конкурентами.</p> <p>Глобальні економічні кризи та фінансові нестабільності.</p>
Сильні сторони (Strengths)	Слабкі сторони (Weaknesses)
<p>Досвідна та висококваліфікована команда фахівців.</p> <p>Добре розвинена мережа партнерських установ.</p> <p>Добра репутація і довіра клієнтів.</p>	<p>Обмежені ресурси для інвестицій в інноваційні технології.</p> <p>Висока конкуренція на ринку послуг.</p> <p>Залежність від економічних коливань і змін відсоткових ставок</p>

Джерело: сформовано автором

Для визначення готовності підприємства до реалізації інновацій доцільно проаналізувати ряд показників, які вкажуть на готовність підприємства до здійснення інноваційної діяльності.

Технічний рівень підприємства впливає на його конкурентоспроможність, продуктивність праці, якість продукції та послуг.

Тому при оцінці інтелектуального капіталу необхідно аналізувати технічний рівень підприємства.

Для початку проаналізуємо технічний рівень підприємства (табл. 2.6).

Фондовіддача становить 85,63 та фондорентабельність становить 29,56, це демонструє, що ці показники знаходяться на високому рівні, а коефіцієнт

зносу основних засобів низький дорівнює 0,36, що свідчить про те, що на

підприємстві відбувається часте оновлення основних засобів, функціонує сучасна техніка.

Таблиця 2.6.

Технічний рівень підприємства ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Показники оцінки	Економічний зміст показника	Значення
Фондовіддача, грн./грн.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)/первісна вартість основних засобів	85,63
Коефіцієнт зносу основних фондів	Знос основних засобів/первісна вартість основних засобів	0,36
Фондорентабельність, грн./грн.	Чистий прибуток(збиток)/виробничі фонди	29,56

Джерело: складено автором на основі [27, с. 37]

Важливими є показники інноваційної діяльності, розраховані в таблиці

2.7.

Таблиця 2.7

Інноваційна діяльність ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Показники оцінки	Економічний зміст показника	Значення
Озброєність працівників нематеріальними активами, тис. грн./люд	Вартість нематеріальних активів/середньооблікова чисельність штатних працівників	583,18
Коефіцієнт співвідношення НА і ЧД від реалізації продукції	Вартість нематеріальних активів/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,10

Джерело: розраховано автором на основі [28]

Показники інноваційної діяльності на високому рівні на підприємстві, що свідчить про постійне наростання нематеріальних активів.

Коефіцієнт співвідношення нематеріальних активів і чистого доходу від реалізації продукції може свідчити про те, що підприємство вкладає значні ресурси в нематеріальні активи, але генерує відносно низький чистий дохід від реалізації продукції. Це може бути інтерпретовано наступним чином:

1. Неefективне використання нематеріальних активів: Коефіцієнт 0,10 вказує на те, що підприємство може не ефективно використовувати свої нематеріальні активи для забезпечення прибутку. Можливо, є проблеми з управлінням цими активами або вони не відповідають потребам ринку.

2. Потреба в перегляді стратегії: Підприємство може розглядати необхідність перегляду своєї стратегії в інвестуванні в нематеріальні активи або в покращенні ефективності їх використання.

Не менш важливим є дослідження показників фінансового стану підприємства (таблиця 2.8). Аналіз фінансових показників допомагає визначити стратегічні цілі та плани розвитку підприємства. Підприємство може використовувати цю інформацію для оптимізації бюджетів, управління ресурсами і прийняття рішень, спрямованих на збільшення прибутковості та зниження ризиків.

Таблиця 2.8

Показники фінансового стану ТОВ «ПРОБАНКЕР» за 2022 рік

Показники оцінки	Економічний зміст показника	Значення
Коефіцієнт загальної рентабельності підприємства	Чистий прибуток (збиток)/валюта балансу	2,01
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	Чистий прибуток (збиток)/власний капітал	9,86
Коефіцієнт прибутковості реалізації	Чистий прибуток (збиток) від реалізації продукції/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,22
Коефіцієнт прибутковості операційної діяльності	Фінансові результати від операційної діяльності/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,27
Коефіцієнт ділової активності	Сума доходів підприємства/валюта балансу	3,67

Джерело: складено автором на основі [28].

Високий коефіцієнт загальної рентабельності свідчить про ефективну фінансову діяльність підприємства, де багато витрат перетворюються на доходи.

Коефіцієнт рентабельності власного капіталу (Return on Equity, ROE) вказує на ефективність використання власного капіталу (внеску власників чи акціонерів) для генерації прибутку підприємства. Коли коефіцієнт ROE становить 0,86, це означає, що підприємство генерує прибуток у розмірі 0,86 одиниць грошей на кожен одиницю власного капіталу.

ROE є важливим показником фінансової продуктивності підприємства і може бути використаний для оцінки того, наскільки ефективно підприємство використовує вклади власників для генерації прибутку. Високий ROE вказує на ефективне використання власного капіталу, тоді як низький ROE може вказувати на проблеми в управлінні або неефективне використання ресурсів.

Коефіцієнт ділової активності в розмірі 3,67 свідчить про велику активність підприємства в операціях. Це означає, що компанія використовує свої ресурси і активи інтенсивно для здійснення діяльності.

Аналіз ресурсного забезпечення та управління підприємством є важливим етапом оцінки інтелектуального капіталу. Він дозволяє отримати більш повне уявлення про потенціал підприємства для створення додаткової вартості та його конкурентоспроможність. Ресурсне забезпечення ТОВ «ПРОБАНКЕР» проаналізували в табл. 2.9.

Важливо враховувати готовність працівників до здійснення інновацій, постійного вдосконалення, а також їх бажання виявляти ініціативу і творчість. За внутрішніми дослідженнями компанії ТОВ «ПРОБАНКЕР», близько 92% співробітників підтримують інноваційну стратегію підприємства. Культура організації також спрямована на стимулювання та реалізацію ідей, запропонованих працівниками. Хоча є і негативний момент, підприємство не має достатнє фінансування для проведення інноваційної діяльності, що збільшує терміни її реалізації.

Таблиця 2.9

Ресурсне забезпечення та управління підприємством

Показники оцінки	Економічний зміст показника	Значення
Матеріаломісткість, (грн./грн.)	Вартість матеріальних витрат/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,04
Чистий дохід від реалізації продукції на одного працюючого грн./люд.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)/середньооблікова чисельність штатних працівників	5625,85
Коефіцієнт фондоозброєності праці	Середньорічна вартість основних засобів/середньооблікова чисельність штатних працівників	34,21
Коефіцієнт співвідношення адміністративних витрат і ЧД від реалізації	Адміністративні витрати/чистий дохід (виручка) від реалізації (товарів, робіт, послуг)	0,05
Коефіцієнт співвідношення витрат на збут і ЧД від реалізації	Витрати на збут/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,46
Коефіцієнт співвідношення інших операційних витрат і ЧД від реалізації продукції	Інші операційні витрати/чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,48
Коефіцієнт оборотності власного капіталу	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)/ власний капітал	3,87
Коефіцієнт оборотності активів	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)/ валюта балансу	0,65

Джерело: розраховано автором на основі [27]

Не зважаючи на невелику кількість працівників і те, що підприємство є малим, компанія має високі рівні виготовлення продукції та достатню кількість ресурсів.

2.2. Облікова політика інтелектуального капіталу ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Облікова політика інтелектуального капіталу на підприємствах є важливою складовою фінансового управління та звітності. Вона визначає принципи та правила, за якими підприємство визнає, оцінює, обліковує інтелектуальний капітал у своїй фінансовій звітності.

Для розуміння поняття «облікова політика» проаналізуємо законодавчу базу, що містить дане визначення (табл. 2.10)

Таблиця 2.10

Дефініція поняття «облікова політика» в нормативно-правових актах

№	Джерело	Визначення
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [16]	Облікова політика - загальні принципи, прийоми та процедури, які використовуються організацією для виконання бухгалтерського обліку та генерації фінансової звітності.
2	МСБО-8 [29]	Облікова політика - конкретні принципи, основи, узгоджені домовленості, стандарти та методи, використовувані суб'єктом господарювання під час підготовки і подання фінансової звітності.
3	Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства [30]	Облікова політика представляє собою складову системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. У відповідному документі, що стосується облікової політики, фіксуються принципи, методи та процедури, які застосовуються у бухгалтерському обліку, а також в розрізі нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку можуть бути визначені різні варіації для їх застосування. Крім того, облікова політика може включати попередні оцінки, що використовуються підприємством для розподілу витрат між відповідними звітними періодами.
4	НП(С)БО 1 [31]	Облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності

Джерело: узагальнено автором

Проаналізувавши дані наведені в таблиці, розуміємо, що облікова політика представляє собою сукупність процедур, методів та принципів для ведення бухгалтерського обліку.

У тексті, наданому для аналізу, розглядається поняття облікової політики, її мета та завдання.

Облікова політика - це сукупність принципів, методів та процедур, які підприємство застосовує для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Вона є основою для формування достовірної та корисної інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Мета облікової політики - створення оптимальної, узгодженої та впорядкованої основи для складання достовірної звітності та прийняття ефективних економічних рішень на її основі.

Для досягнення цієї мети облікова політика повинна відповідати таким вимогам:

- Достовірність: інформація, що відображається у фінансовій звітності, повинна бути достовірною та неупередженою.

- Узгодженість: облікова політика повинна бути узгодженою з вимогами законодавства та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

- Впорядкованість: облікова політика повинна бути впорядкованою та зрозумілою для користувачів фінансової звітності.

Облікова політика розробляється підприємством самостійно та затверджується його керівником. Вона повинна бути документально оформлена та регулярно переглядатися.

Облікова політика є важливим інструментом управління підприємством. Вона забезпечує формування достовірної та корисної інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства, яка є необхідною для прийняття ефективних економічних рішень.

Для досягнення цієї мети облікова політика повинна відповідати таким вимогам:

1. Достовірність: інформація, що відображається у фінансовій звітності, повинна бути достовірною та неупередженою.

2. Узгодженість: облікова політика повинна бути узгодженою з вимогами законодавства та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

3. Впорядкованість: облікова політика повинна бути впорядкованою та зрозумілою для користувачів фінансової звітності [32].

Основні аспекти облікової політики інтелектуального капіталу включають наступне:

1. Визнання інтелектуального капіталу: Облікова політика повинна визначити, які види інтелектуального капіталу підприємство визнає і включає до своєї звітності. Це може включати в себе такі складові, як бренди, патенти, авторські права, ноу-хау, клієнтські бази і т.д.

2. Оцінка інтелектуального капіталу: Політика повинна встановити методи оцінки інтелектуального капіталу. Для цього можуть використовуватися ринкові оцінки, методи амортизації або інші підходи, в залежності від конкретних активів.

3. Амортизація: Облікова політика має визначити, як проводити амортизацію інтелектуального капіталу протягом його корисного терміну. Це важливо для правильного відображення витрат у фінансовій звітності.

4. Зменшення корисності та вибуття: Політика також повинна визначити правила стосовно зменшення корисності інтелектуального капіталу та можливості його вибуття у разі необхідності.

5. Розкриття інформації: Підприємство повинно дотримуватися стандартів розкриття інформації про інтелектуальний капітал у своїй фінансовій звітності. Це може включати в себе відомості про вартість, характеристики та стратегічне значення інтелектуального капіталу [33].

Облікова політика інтелектуального капіталу допомагає забезпечити чіткість і консистентність у веденні фінансової звітності підприємства щодо

цінних активів, які не завжди мають матеріальну форму, але можуть мати значний вплив на його успіх і конкурентоспроможність на ринку.

Порядок обліку інтелектуального капіталу на ТОВ «Пробанкер» затверджений в Наказі про облікову політику (Дод. А.2.).

Згідно з Наказом про облікову політику ТОВ «ПРОБАНКЕР» в обліку та звітності відображається інтелектуальний капітал в складі нематеріальних активів. Нематеріальні активи на підприємстві класифікують за 6 групами (табл. 2.11)

Таблиця 2.11

Групи нематеріальних активів в ТОВ «ПРОБАНКЕР»

№	Група	Склад
1	Права користування природними ресурсами	Право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища і т. д.
2	Права користування майном	Право користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень.
3	Права на комерційні позначення	Права на торговельні марки, комерційні (фірмові) найменування, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті.
4	Права на об'єкти промислової власності	Право на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, комерційні таємниці, в тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті.
5	Авторське право та суміжні з ним права	Право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для ЕОМ, фонограми, відеограми, передач (програми) організації мовлення тощо, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті.
6	Інші нематеріальні активи	Право на ведення діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо.

Джерело: узагальнено автором

Кожна група нематеріальних активів повинна мати документальне оформлення для обліку та ідентифікації нематеріального активу. Правильне оформлення документів дозволяє забезпечити достовірність облікових даних, а також захистити права підприємства на нематеріальні активи. Документи, що використовуються для ідентифікації нематеріальних активів наведені в таблиці 2.12.

Таблиця 2.12

Документальне забезпечення ідентифікації нематеріальних активів

Група	Документи
Права користування природними ресурсами	Договір про надання права власності, виписки з державних реєстрів, які затверджують набуті права власності
Права користування майном	Договір про надання права власності, виписки з державних реєстрів, які затверджують набуті права власності
Права на комерційні позначення	Свідоцтво на комерційні позначення
Права на об'єкти промислової власності	Патент, договір, свідоцтво на копію модель, свідоцтво про авторство
Авторське право та суміжні з ним права	Авторський договір
Інші нематеріальні активи	Залежно від виду активу

Джерело: сформульовано автором

Придбаний нематеріальний актив, вноситься до обліку якщо його вартість можна достовірно визначити та в майбутньому принесе економічні вигоди. Критерії визнання створеного власними силами нематеріального активу наведені на рис. 2.1.

Створений власними силами нематеріальний актив

Має намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану в якому він придатний для реалізації або використання	Є можливість отримання економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу	Має інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу
---	---	--

Рис. 2.1. - Критерії визнання нематеріального активу в балансі ТОВ

«ПРОБАНКЕР»

Джерело: узагальнено автором

У бухгалтерському обліку нематеріальними визнаються лише такі активи, право на користування якими придано в інших суб'єктів або які створені самим підприємством і здатні забезпечувати у майбутньому економічні вигоди, тобто нематеріальними активами мають бути придбані або створені самим підприємством права, що можуть бути:

- використані окремо або разом з іншими активами у виробництві товарів (наданні послуг), призначених для реалізації;
- використані в обмін на інші активи;
- використані на погашення заборгованості;
- розподілені між власниками підприємства;
- використані у господарській діяльності підприємства, спрямованій на отримання прибутку [34].

При придбанні чи створенні нематеріального активу на ТОВ «ПРОБАНКЕР» він зараховується в баланс підприємства за первісною вартістю.

2.3. Формування вартості інтелектуального капіталу товариства та їх відображення в обліку і звітності

Формування вартості інтелектуального капіталу товариства – це процес визначення та оцінки інтелектуальних активів, які входять до складу цього капіталу. Інтелектуальний капітал охоплює різні види нематеріальних активів, такі як знання, бренд, патенти, авторські права, інновації, бази даних тощо. Визначення вартості інтелектуального капіталу та її відображення в обліку і звітності є важливими завданнями для компаній, які бажають максимізувати використання цього активу та залучити інвесторів.

Варто відзначити, що оцінка інтелектуального капіталу повинна здійснюватися системно та інтегровано, оскільки різні елементи

інтелектуального капіталу взаємодіють між собою та мають вплив на фінансові та стратегічні результати підприємства [35].

Для оцінки вартості інтелектуального капіталу можна використати метод VAIC та коефіцієнт Тобіна.

Одним з найбільш достовірних методів інтегральної оцінки інтелектуального капіталу вважається саме коефіцієнт Тобіна. Даний коефіцієнт характеризує інвестиційну привабливість компанії, названий на честь американського економіста, лауреата Нобелівської премії з економіки.

Дж. Тобін, використовуючи модель рівноваги активів як основу і проведучи детальний аналіз обсягу цінних паперів у портфелі, розробив концепцію «фактора q », який виражає співвідношення між ринковою вартістю матеріальних активів та витратами на їх заміну [36].

Найбільш доцільним для аналізу даного підприємства є метод VAIC (інтелектуальний коефіцієнт доданої вартості), розроблений Анте Пуліка. Модель VAIC визначає ефективність використання трьох типів ресурсів компанії – доданої вартості фізичного капіталу, доданої вартості людського капіталу та доданої вартості структурного капіталу компанії [37].

Для розрахунку VAIC спершу потрібно визначити величину доданої вартості VA:

$$VA = \text{Output} - \text{Input} \quad (2.2.)$$

де Output представляє загальний дохід компанії від усіх реалізованих продуктів та послуг represents,

— Input складається з усіх витрат, що забезпечили отримання доходу, за виключення витрат на робочу силу, які в даному випадку розглядаються як інвестиції.

VA також можна представити як суму:

$$VA = R + DD + T + EC + D + A = OP + EC + D + A \quad (2.3.),$$

де R = нерозподілений прибуток;

DD = дивіденди;

T = податки;

EC = загальні витрати на співробітників, що розглядаються як інвестиції;

$D + A$ = знос та амортизація;

OP = операційний прибуток.

Другим кроком необхідно розрахувати ефективність людського капіталу

– HCE :

$$HCE = VA / HC \quad (2.4.)$$

де HC - це людський капітал, який може бути оцінений як витрати на використання праці. HCE відображає додану вартість, створену за одну грошову одиницю, інвестовану в роботу, силу.

Третім кроком розраховується ефективність структурного капіталу SCE :

$$SCE = SC / VA \quad (2.5.),$$

де SC представляє структурний капітал, який отримується шляхом вирахування людського капіталу з доданої вартості: $SC = VA - HC$.

Ефективність структурного капіталу SCE відображає питому вагу доданої вартості, що припадає на структурний капітал.

Четвертим кроком розраховується ефективність використовованого капіталу CCE :

$$CCE = VA / CE \quad (2.6.),$$

де CE = балансова вартість чистих активів фірми як оцінка матеріальних ресурсів.

Останнім кроком розраховується $VAIC$:

$$VAIC = HCE + SCE + CCE \quad (2.7.).$$

Чим вищий цей показник, тим більше оцінюється потенціал фірми і її здатність створювати додану вартість. Модель $VAIC$ вигідна своєю простотою в розрахунках та легкістю доступу до даних. Проте варто враховувати, що ця модель не враховує часовий фактор, що може знизити оцінку вартості інтелектуального капіталу.

Завершуючи, важливо відзначити, що метод VAIC найбільш підходить для оцінки інтелектуального капіталу малих підприємств, що діють у галузі матеріального виробництва, завдяки його простим розрахункам, доступності даних і зрозумілості інтерпретації результатів. Проте для бізнесу можливі вдосконалення методу VAIC, шляхом включення або виключення окремих складових. Ці покращення варто розробляти на основі емпіричного аналізу і побудови економетричних моделей, які враховують специфіку діяльності підприємств агробізнесу та коефіцієнту VAIC. Такі дослідження визначають напрямки подальших досліджень.

Розрахунок інтелектуального коефіцієнта доданої вартості ТОВ «ПРОБАНКЕР» за 2021-2022 роки наведений у табл. 2.13.

Таблиця 2.13.

Розрахунки інтелектуального коефіцієнта доданої вартості, тис. грн.

Показник	Умовне позначення	Значення		
		2020	2021	2022
Додана вартість	VA	20865,9	26893,3	145692,28
Ефективність людського капіталу	HCE	0,32	1,52	5,80
Значення структурного капіталу	SC	8672,2	9239,1	145686,38
Ефективність структурного капіталу	SCE	0,16	0,34	0,99
Ефективність задіяного капіталу	CCE	0,89	1,14	2,49
Інтелектуальний коефіцієнт доданої вартості	VAIC	2,7	3,0	9,28

Джерело: розраховано автором

Результат показника ефективності структурного капіталу (SCE) організації ТОВ «ПРОБАНКЕР» склало 0,99 в 2022 році і 0,34 2021 році, отже 1 тис. грн. доданої вартості, в середньому, принесла компанії 990 грн. і 340 грн.

структурного капіталу відповідно. Тобто структурний капітал в 2022 році в ТОВ «ПРОБАНКЕР» почав використовуватися набагато ефективніше.

Значення показника ефективності людського капіталу (HCE) в ТОВ «ПРОБАНКЕР» склало 5,80 в 2022 році та 1,52 в 2021 році, тобто 1 тис. грн.

вкладена в людський капітал, принесла організації 5800 грн та 1520 грн. доданої вартості відповідно. Результат отриманий в 2022 році є високим і говорить про роботу в організації висококваліфікованих кадрів, а ріст показника майже в 5 разів каже про інвестиції в розвиток кадрів.

Коефіцієнт інтелектуальної доданої вартості (VAIC) в ТОВ «ПРОБАНКЕР» зріс втричі і склав 3,00 в 2021 році та 9,28 в 2022 році. В цілому можна сказати, що ефективність використання інтелектуального капіталу в організації ТОВ «ПРОБАНКЕР» знаходиться на достатньому рівні в порівнянні з українськими виробниками ІТ продукції.

Удосконалення процесу визначення та відображення вартості інтелектуального капіталу в обліку і звітності може зробити цей актив більш прозорим та доступним для зовнішніх стейкхолдерів, а також допомагає компаніям ефективніше управляти ним і використовувати для досягнення своїх стратегічних цілей.

Вартість елементів інтелектуального капіталу, які є нематеріальними активами, відображається на окремих субрахунках другого порядку субрахунку 154 «Придбання (створення) нематеріальних активів» [38].

При придбанні чи виготовленні нематеріальні активи на ТОВ «Пробанкер» обліковуються наступних субрахунках рахунку 1541 «Нематеріальні активи» (Дод. А. 4.) (табл. 2.14.):

- 1541.1 «Придбання нематеріальних активів (веб-сайт HOTLINE.FINANCE)»;

- 1541.2 «Придбання нематеріальних активів (мобільний застосунок HOTLINE.FINANCE)»;

- 1541.3 «Придбання нематеріальних активів (PIM HOTLINE.FINANCE)»;

- 1541.92 «Придбання нематеріальних активів (адміністративного призначення)».

Вартість та структура нематеріальних активів ТОВ «ПРОБАНКЕР» не введених в експлуатацію

Найменування об'єкта нематеріальних активів	Номер субрахунка	Вартість нематеріальних активів на субрахунках бухгалтерського обліку	Питома вага окремого об'єкта нематеріальних активів у загальній їх величин
Придбання нематеріальних активів (веб-сайт HOTLINE.FINANCE)	1541.1	10 572 692,87	76,29
Придбання нематеріальних активів (мобільний застосунок HOTLINE.FINANCE)	1541.2	3 283 251,78	23,69
Придбання нематеріальних активів (PIM HOTLINE.FINANCE)	1541.3	1 440,84	0,01
Придбання нематеріальних активів (адміністративного призначення)	1541.92	481,95	0,0034
Разом	x	13857867,44	100

Джерело: сформовано автором

Бачимо, що найбільшим нематеріальним активом підприємства є авторське право на веб-сайт HOTLINE.FINANCE 76,29% від загальної вартості нематеріальних активів.

Після реєстрації торгової марки витрати на її створення з облікового рахунку "Придбання (створення) нематеріальних активів" перераховуються на обліковий рахунок "Права на комерційні позначення". До реєстрації торгова марка обліковується як капітальна інвестиція [39].

Об'єкти інтелектуального капіталу обліковуються на субрахунках до рахунку 12 «Нематеріальні активи» з моменту отримання (переходу) прав, які дозволяють підприємству контролювати та отримувати економічні вигоди від використання цих об'єктів [40].

Вартість нематеріальних активів ТОВ «ПРОБАНКЕР» в 2022 році складає 26246461,99 (табл. 2.15).

Таблиця 2.15.

Вартість та структура нематеріальних активів ТОВ «ПРОБАНКЕР» введених в експлуатацію

Найменування об'єкта нематеріальних активів	Номер субрахунка	Вартість нематеріальних активів на субрахунках бухгалтерського обліку	Питома вага окремого об'єкта нематеріальних активів у загальній їх величин
Права користування природними ресурсами	121	-	0
Права користування майном	122	-	0
Права на комерційні позначення	123	-	0
Права на об'єкти промислової власності	124	-	0
Авторське право та суміжні з ним права	125	19078748,2	72,69
Інші нематеріальні активи	127	7167713,19	27,31
Разом за період	x	26246461,99	100

Джерело: сформовано автором

Підприємство має значну частку нематеріальних активів у загальній вартості активів. Авторське право на програмне забезпечення є найбільшим нематеріальним активом підприємства. Амортизація нараховується на всі нематеріальні активи, крім фірмового найменування, торгових марок та знаків обслуговування. Нематеріальні активи адміністративного призначення мають безстроковий строк корисного використання, тому на них амортизація не нараховується.

У балансі нематеріальні активи відображаються на рахунку 12 «Нематеріальні активи» за залишковою вартістю, яка визначається як різниця між первісною вартістю і сумою накопленої амортизації.

Нематеріальні активи, які не підлягають амортизації, відображаються в балансі за первісною вартістю [41].

У додаткових поясненнях до фінансової звітності підприємство має надати інформацію про:

1. Кількість і вартість нематеріальних активів на початок і кінець звітного періоду.

2. Витрати, понесені на придбання або створення нематеріальних активів протягом звітного періоду.

3. Строк корисного використання нематеріальних активів.

4. Суму амортизації нематеріальних активів, нарахованої протягом звітного періоду [42].

ТОВ «ПРОБАНКЕР» має значну частку нематеріальних активів у загальній вартості активів. Це свідчить про те, що підприємство робить значні інвестиції в інтелектуальний капітал.

2.4. Проблеми управління інтелектуальним капіталом в ТОВ «ПРОБАНКЕР» та напрями їх вирішення

Управління інтелектуальним капіталом є важливим аспектом успішного функціонування бізнесу, але воно також може стикатися з різними проблемами і викликами.

Управління інтелектуальним капіталом вимагає створення ефективних стратегій, процесів та систем для розв'язання цих проблем і використання інтелектуального капіталу як стратегічного ресурсу для досягнення бізнес-цілей [43].

Для успішного управління інтелектуальним капіталом варто зважати на його специфіку, зокрема це потрібно потрібно при формуванні місії і реалізації стратегії, розвитку в сфері діагнозу інтелектуального капіталу, фінансових можливостей [44].

ТОВ «ПРОБАНКЕР» в своїй діяльності приділяє велику увагу розробці нематеріальних активів, як елементу інтелектуального капіталу, при цьому рівень людського капіталу є недостатнім. Ми вважаємо, що ефективне управління підприємством, а отже й інтелектуальним капіталом неможливе без якісного управління персоналом компанії. Тобто необхідно удосконалити кадрову політику компанії.

Проаналізувавши роботу компанії можемо виокремити ряд проблем пов'язаних з кадровою політикою ТОВ «ПРОБАНКЕР»:

1. Недостатня кількість працівників у відділах, що сповільнює розвиток компанії та збільшує кількість помилок через надмірну завантаженість працівників;
2. Відсутність методик навчання нових співробітників та відсутність плану онбордингу;
3. Немає оцінювання знань та навичок для систематичного підвищення кваліфікації працівників.

Для збільшення інтелектуального капіталу пропонуємо вжити наступні заходи:

1. Створення структурованого плану онбордингу: необхідно розробити докладний план для нового співробітника, що включає усі необхідні кроки та завдання, які потрібно виконати в перші дні та тижні роботи. В цей план можуть входити завдання для самостійного навчання, навчальні матеріали та тренінги.
2. Навчальні матеріали та ресурси: для швидшого включення в роботу забезпечте нового співробітника необхідними навчальними матеріалами, документацією та доступом до ресурсів, що допоможуть йому ознайомитися з організацією, продуктами чи послугами, інформаційними системами тощо.

3. Особистий наставник чи ментор: рекомендуємо призначити досвідченого співробітника в якості наставника чи ментора для новачка. Це

допоможе новому працівникові швидше адаптуватися та отримати відповіді на питання.

4. Онлайн-курси та навчальні вебіари: запровадити онлайн-курси або вебіари, які спрямовані на ознайомлення з організацією та її процесами. Це може бути особливо корисним для віддалених співробітників.

5. Автоматизація процесу: можна використовувати спеціалізовані програми та інструменти для автоматизації процесу онбордингу, щоб зробити його більш ефективним та ефективним.

6. Інтерактивні завдання та вправи: Задачі та вправи для процесу онбордингу можуть бути різноманітними та спрямовані на залучення та активізацію нових співробітників. Ось декілька конкретних прикладів: Інтерактивні відео-уроки: серія коротких відео-уроків, де нові співробітники можуть дізнатися більше про внутрішні процеси, системи та програми, які використовуються в компанії. Корпоративна гра: ігрова сесія, де нові співробітники мають вирішувати завдання, пов'язані з реальними викликами та ситуаціями, з якими вони можуть зіткнутися в роботі.

7. Створення профілю: попросіть нових співробітників створити свій короткий профіль та викласти його на внутрішньому ресурсі, де вони можуть розповісти про себе, свої інтереси і очікування від роботи.

Висновки до розділу 2

Здійснивши оцінку стану обліку інтелектуального капіталу в системі управління ТОВ «ПРОБАНКЕР» можемо зробити наступні висновки:

1. ТОВ «ПРОБАНКЕР» українська компанія, заснована в 2017 році, що займається розробкою сервісу онлайн-страхування під назвою hotline.finance.

Підприємство має хороші фінансові показники, дохід компанії зростає, що означає готовність компанії до проведення інноваційної діяльності.

2. Коефіцієнт інтелектуальної доданої вартості (VAIC) в ТОВ «ПРОБАНКЕР» зріс втричі і склав 3,00 в 2021 році та 9,28 в 2022 році. Ефективність використання інтелектуального капіталу знаходиться на достатньому рівні та щороку зростає.

3. ТОВ «ПРОБАНКЕР» дотримується національних стандартів обліку нематеріальних активів.

Облікова політика підприємства містить визначення інтелектуального капіталу, класифікацію інтелектуального капіталу, положення щодо первісного та подальшого визнання, амортизації, вибуття та інших аспектів обліку інтелектуального капіталу.

Класифікація нематеріальних активів за 6 групами дозволяє підприємству здійснювати ефективний облік та управління нематеріальними активами.

Положення щодо первісного та подальшого визнання інтелектуального капіталу в обліковій політиці ТОВ "Пробанкер" відповідають вимогам П(С)БО 8 "Нематеріальні активи". Так, первісна вартість інтелектуального капіталу визначається за фактичною собівартістю, яка включає витрати на придбання, створення, розвиток та інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням або створенням цього активу. Подальше визнання інтелектуального капіталу здійснюється шляхом нарахування амортизації.

Амортизація інтелектуального капіталу на ТОВ "Пробанкер" здійснюється за прямолінійним методом, виходячи із строку корисного використання активу.

Зарахування нематеріальних активів у баланс підприємства за первісною вартістю дозволяє підприємству правильно відображати їх вартість у фінансовій звітності.

4. ТОВ «ПРОБАНКЕР» здійснює облік нематеріальних активів відповідно до вимог П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Вартість нематеріальних активів підприємства на 2023 рік становить 26246461,99 грн.

Найбільшим нематеріальним активом підприємства є авторське право на веб-сайт HOTLINE.FINANCE (76,29% від загальної вартості нематеріальних активів). Це свідчить про те, що підприємство робить значні інвестиції в інформаційні технології.

5. Для збільшення вартості інтелектуального капіталу в ТОВ «ПРОБАНКЕР» було запропоновано наступні шляхи:

1. Удосконалити процес онбордингу: створити структурований план онбордингу, розробити базу з навчальними матеріалами для нових співробітників, закріпити за працівником наставника, залучити автоматизовані програми для онбордингу, розробити інтерактивні завдання для знайомства з компанією.

2. Проводити онлайн-курси для підвищенні кваліфікації співробітників.

РОЗДІЛ 3

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В УПРАВЛІННІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ КАПІТАЛОМ ТОВ «ПРОБАНКЕР»

3.1. Механізми внутрішнього контролю в управлінні інтелектуальним капіталом товариства

Внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом товариства грає критичну роль у забезпеченні успішності та конкурентоспроможності організації. Досліджуючи внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом спершу дослідимо дефініцію поняття «внутрішній контроль» (табл. 3.1)

Таблиця 3.1.

Підходи до визначення поняття «Внутрішній контроль»

Автор	Визначення
МСА 315 [45, с. 305]	Внутрішній контроль (Internal control) – процес, розроблений, запроваджений і підтримуваний тими, кого наділено найвищими повноваженнями, управлінським персоналом, а також іншими працівниками, для забезпечення достатньої впевненості для досягнення цілей суб'єкта господарювання стосовно достовірності фінансового звітування, ефективності та результативності діяльності.
Воронко Р.М., Басіста І.А. [46, с.142]	Внутрішній контроль – це постійний процес перевірки доцільності, законності здійснення господарських операцій, ефективності діяльності підприємства, виконання управлінським персоналом своїх функцій та обов'язків з метою запобігання розкрадань, кризовим явищам.
Годована Л.Г., Бутинець Т.А. [47]	Внутрішній контроль – це система контрольних процедур, план організації і методи управління об'єктом з метою ефективного проведення бізнесу, захисту активів, запобігання помилок, акуратності облікових перевірок і своєчасного представлення фінансової інформації.
Каменська [48, с. 17]	Внутрішній контроль – це система спостережень і перевірок відповідності функціонування керованого об'єкта та управлінських рішень з метою оцінювання результативності й ефективності діяльності, дотримання законності та доцільності господарських операцій, достовірності звітності, збереженості власності.
Стеляр Л.Г. [49, с. 335]	Внутрішній контроль – це управлінський контроль, метою якого є допомогти керівництву (власникам), в управлінні підприємством на постійній основі. Тобто це низка дій та видів діяльності, що проводяться на підприємстві певними відділами на постійній основі.

Джерело: сформовано автором.

НУБІП України

Ключові характеристики внутрішнього контролю виокремили на рис. 3.1



Рис. 3.1. Суцність поняття внутрішній контроль

Джерело: сформовано автором.

НУБІП України

Механізм управління інтелектуальним капіталом означає сукупність різних економічних, організаційних, інституційних та інших методів, за якими суб'єкт впливає на об'єкт з метою досягнення узгодження інтересів між різними сторонами і сприяє розвитку інтелектуального потенціалу в сучасній економіці. Основна мета механізму управління інтелектуальним капіталом полягає в забезпеченні його ефективного використання та розвитку [50].

Внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом підприємства включає різні механізми і інструменти для забезпечення ефективного використання і розвитку інтелектуальних ресурсів. До них належать:

1. Система управління знаннями (Knowledge Management System) - ця система допомагає збирати, організувати, аналізувати і розповсюджувати

НУБІП України

знання в межах підприємства. Вона включає в себе засоби для створення, зберігання і передачі інформації та знань серед співробітників.

2. Аудит інтелектуального капіталу - аудит спрямований на оцінку інтелектуального капіталу, включаючи оцінку активів, які не фігурують у фінансових звітах, такі як знання, навички та клієнтська база. Це допомагає визначити потенційні ризики та можливості для розвитку.

3. Стратегічне управління знаннями - цей механізм включає в себе процеси формулювання, виконання та моніторингу стратегій управління знаннями в компанії. Він допомагає визначити пріоритети та цілі управління інтелектуальним капіталом.

4. Системи оцінки продуктивності - визначення ключових показників ефективності (KPIs) для оцінки внеску працівників у розвиток інтелектуального капіталу. Ці показники можуть включати рівень задоволеності клієнтів, швидкість вирішення завдань та інші метрики.

5. Політика конфіденційності та правил використання інформації - розробка і впровадження політики щодо доступу до інформації та знань. Ця політика повинна визначати правила збереження конфіденційної інформації та контролю доступу до неї.

6. Ефективне управління персоналом - забезпечення компетентності персоналу та розвитку їхніх навичок і знань через навчання та тренінги.

7. Технології інформаційної безпеки - використання технологій та інструментів для захисту інформації та знань від несанкціонованого доступу та втрати.

8. Внутрішній облік інтелектуального капіталу - ведення обліку інтелектуального капіталу.

Управління інтелектуальним капіталом ТОВ «ПРОБАНКЕР»

складається з планування, контролю, комунікації, оцінювання та мотивації.

В процесі планування підприємство визначає цілі розвитку інтелектуального капіталу (розвиток персоналу) [51]

Під час організації в ТОВ «ПРОБАНКЕР» виконується пошук і розподіл ресурсів, розроблення організаційної структури, координація всіх видів діяльності, делегування повноважень.

Контроль в управлінні інтелектуальним капіталом означає перевірку відповідності виконання стратегії запланованим орієнтирам та коригування стратегії в разі потреби.

Процес комунікації передбачає ознайомлення персоналу зі стратегією, передачу завдань відповідальним працівникам, ознайомлення з побажаннями та зауваженнями.

Оцінювання означає розробку та запровадження критеріїв оцінювання ступеня реалізації стратегії.

Для успішного виконання стратегії необхідна належна мотивація – забезпечення готовності колективу діяти згідно з обраною стратегією.

3.2. Завдання, методи та прийоми внутрішнього контролю інтелектуального капіталу товариства

Внутрішній контроль управління інтелектуальним капіталом підприємства включає в себе ряд завдань і функцій, спрямованих на ефективне використання та збереження інтелектуального капіталу. Основні завдання внутрішнього контролю управління інтелектуальним капіталом можуть включати наступне:

1. Оцінка інтелектуального капіталу - визначення обсягу та вартості інтелектуального капіталу підприємства, включаючи патенти, товарні знаки, авторські права, ноу-хау, знання та навички персоналу.

2. Розвиток стратегій інтелектуального капіталу - визначення стратегій розвитку інтелектуального капіталу, спрямованих на досягнення більшої конкурентоспроможності та інноваційності підприємства.

3. ~~Захист прав інтелектуальної власності - забезпечення правового захисту інтелектуальної власності підприємства та вжиття заходів щодо запобігання порушенням цих прав.~~

4. ~~Управління навчанням та розвитком персоналу- визначення потреб у навчанні та розвитку персоналу, спрямованих на збереження та розвиток знань і навичок, що становлять інтелектуальний капітал підприємства.~~

5. ~~Моніторинг та оцінка ефективності - визначення показників ефективності управління інтелектуальним капіталом та їх систематичний моніторинг, щоб вчасно виявляти проблеми і внесення відповідних коректив.~~

6. ~~Управління ризиками - аналіз і визначення ризиків, пов'язаних із збереженням та використанням інтелектуального капіталу, і розробка стратегій для їх управління та мінімізації.~~

7. ~~Комунікація та співпраця - забезпечення ефективної комунікації між різними відділами та рівнями управління підприємства з метою сприяння обміну знаннями і досвідом.~~

8. ~~Аудит і перевірка - проведення внутрішніх аудитів та перевірок для визначення дотримання норм, правил і процедур управління інтелектуальним капіталом.~~

~~Завдання внутрішнього контролю управління інтелектуальним капіталом можуть варіювати в залежності від розміру та специфіки підприємства, але загальна мета полягає в забезпеченні оптимального використання та захисті цінного інтелектуального капіталу підприємства [52].~~

~~Для повноцінної оцінки інтелектуального капіталу не достатньо визначити вартість нематеріальних активів підприємства, потрібно також досліджувати безпосередньо процеси управління інтелектуальним капіталом, адже маючи значну кількість нематеріальних активів підприємство може використовувати їх неефективно. Також часто підприємства нехтують управлінням «знаннями», що може негативно вплинути на розвиток бізнесу.~~

Для оцінки управління інтелектуальним капіталом були розроблені наступні методи:

- 1) Якісні та кількісні методи;
- 2) Фінансові та нефінансові;
- 3) Підходи до внутрішнього та зовнішнього аналізу;
- 4) Організаційно-проектні;
- 5) Прості і складні;
- 6) Орієнтовані на аналіз детермінованих та стохастичних змінних [53, с.518 – 526].

Якісні методи використовують щоб оцінити неявні знання. Сюди належать проведення анкетувань, інтерв'ю і таке інше. Ці методи орієнтовані на виявлення нематеріальних активів та вплив на них досвіду працівників, корпоративної культури, поведінки працівників. Недоліком цих методів є те, що результати є досить суб'єктивні, їх важко перевірити, все залежить від чесності та незалежності респондентів [53, с.518].

Вони не передбачають визначення вартості ІК, а лише його оцінки з точки зору його важливості для підприємства, його впливу на фінансовий стан і результати діяльності [54].

Ці методи можна використовувати для оцінки інтелектуального капіталу на будь-якому етапі і в будь-якій організації, навіть не комерційній [53].

Якісні методи оцінки ІК можуть використовуватися для різних цілей, наприклад, для:

- Оцінки ефективності управління ІК.
- Планування інвестицій в ІК.
- Порівняння ІК різних організацій.
- Оцінки вартості ІК.

До кількісних методів належать статистичні моделі, вони використовуються для вимірювання знань з точки зору фінансових та нефінансових показників. Кількісні методи орієнтуються на наступні

фінансові показники - рентабельність інвестицій, термін окупності. До нефінансових показників належать кількість доступу до бази знань, кількість документів завантажених до бази знань [53,с.519-521]

Нижче наведено порівняння якісних і кількісних методів оцінки ІК (табл.

3.2.).

Таблиця 3.2.
Порівняльна характеристика якісних та кількісних методів оцінки інтелектуального капіталу

Характеристика	Якісні методи	Кількісні методи
Основа оцінки	Суб'єктивна	Об'єктивна
Переваги	Можливість оцінити нематеріальні активи, які неможливо оцінити за допомогою кількісних методів	Точні кількісні оцінки, можливість порівняти ІК різних організацій
Недоліки	Суб'єктивність, неможливість отримати точні кількісні оцінки	Складність у використанні, витратність, неможливість врахувати всі фактори, що впливають на вартість ІК
Приклади	Метод експертних оцінок, метод анкетування, метод фокус-груп, метод SWOT-аналізу, метод інноваційного профілю	Метод ринкової вартості, метод витрат, метод інновацій, метод вартості підприємства

Джерело: сформовано автором

Підходи, засновані на внутрішньому аналізі зосереджуються на вдосконаленні раніше обраної стратегії та покращення елементів які потребують покращення [53,с.522].

Внутрішній підхід до оцінки ІК може використовуватися для таких цілей,

як:

- Оцінка вартості ІК;
- Порівняння ІК різних організацій;
- Планування інвестицій в ІК;
- Оцінки ефективності управління ІК [55].

Методи, ґрунтовані на аналізі зовнішнього середовища компанії, включають в себе порівняння з іншими підприємствами. Ці інструменти

дозволяють організації безперервно розширювати відстань від конкурентів. Зовнішній аналіз є найбільш важливим, оскільки він відповідає основній меті управління знаннями – досягненню конкурентних переваг. Тому важливо порівнювати діяльність компанії з іншими, щоб визначити, як досягти цієї мети [53, с. 523].

Обидва підходи до оцінки ІК мають свої переваги і недоліки. Внутрішній підхід дозволяє отримати більш точні оцінки, однак він може бути складним і витратним. Зовнішній підхід є більш простим і менш витратним, однак він може бути менш точним.

Для оцінки ефективності управління знаннями в організації в цілому використовуються організаційно орієнтовані підходи. Ці підходи мають велике значення для менеджерів та дослідників, оскільки знання мають ключове значення в економіці [53, с. 524].

Розділення підходів за принципом простоти полягає в застосуванні прикладних методів досліджень. Таким чином, в простих методах оцінки використовуються прості та зрозумілі математичні рівняння для широкого кола людей. Складні методи ґрунтуються на використанні складних математичних моделей, які часто підсилюються іншими алгоритмами [53, с. 525].

Внутрішній контроль інтелектуального капіталу товариства включає в себе різні завдання, методи та прийоми, які спрямовані на забезпечення ефективного управління інтелектуальними активами організації та максимізацію їхньої вартості.

Застосування цих методів та прийомів допоможе організації зберегти та максимізувати вартість її інтелектуального капіталу, забезпечуючи стабільну конкурентну перевагу та стійкий розвиток на ринку.

ТОВ «ПРОБАНКЕР» проводить внутрішній контроль нематеріальних активів. Він складається з наступних етапів (рис. 3.2.):

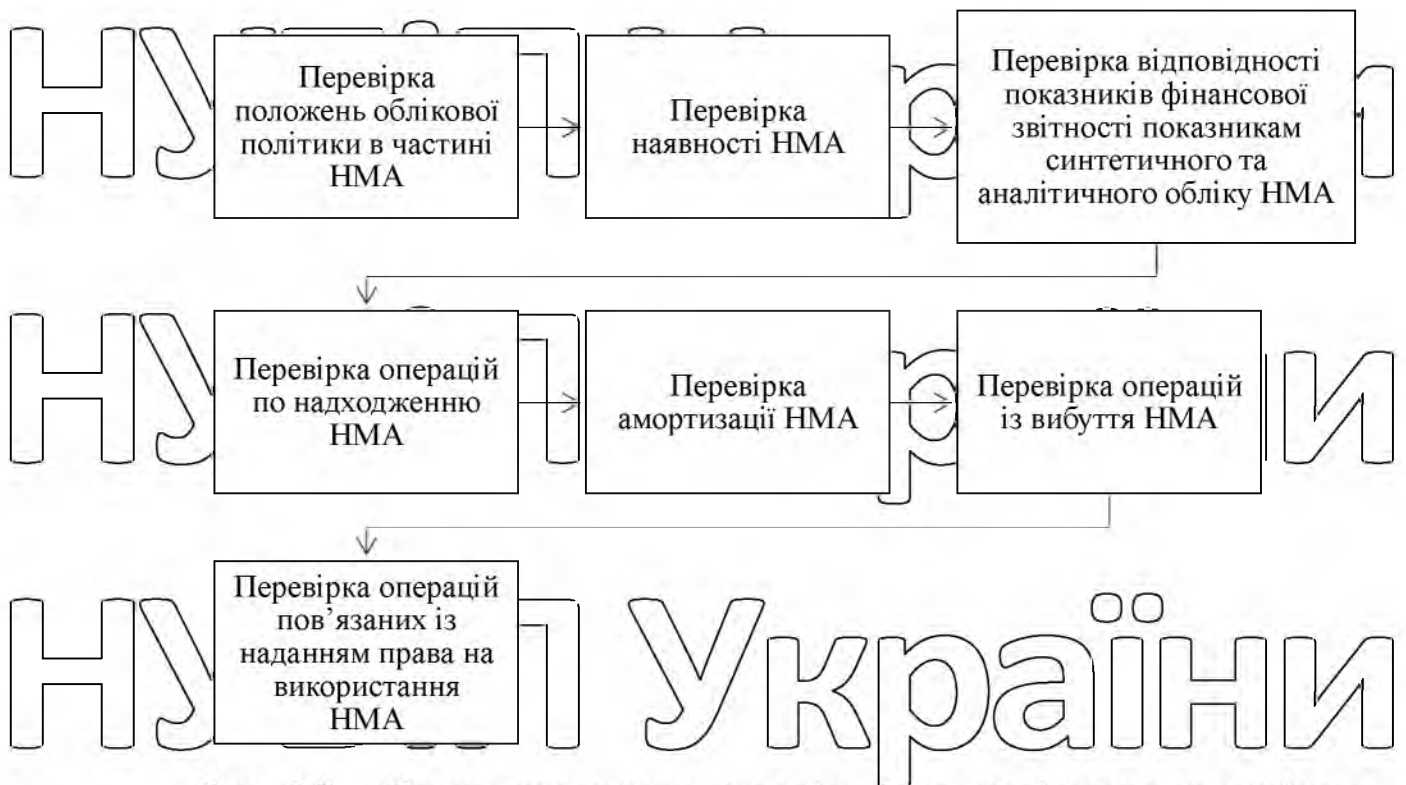


Рис. 3.2. – Етапи проведення перевірки нематеріальних активів на

ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Джерело: сформовано автором

В процесі перевірки виконуються наступні завдання:

1. Перевірка правомірності відображення об'єктів нематеріальних активів;
2. Перевірка правильності документального оформлення операцій з нематеріальними активами;
3. Перевірка відображення операцій з нематеріальними активами в системі бухгалтерських рахунків;
4. Аналіз ефективності використання нематеріальних активів;
5. Дослідження процедури нарахування амортизації на нематеріальні активи;
6. Аналіз термінів корисного використання нематеріальних активів;
7. Перевірка правильності формування первісної вартості нематеріальних активів.

Необхідним аспектом управління є оцінка продуктивності використання нематеріальних ресурсів, і для цього перевіряючи використовують аналітичні методи [56].

Для проведення аудиторської перевірки ефективності використання нематеріальних активів застосовуються такі аналітичні процедури:

1. Надання аналітикам повної та повноцінної інформації, оскільки рівень доступу до даних визначає глибину та точність аналізу використання нематеріальних активів економічними суб'єктами.

2. Проведення структурного та динамічного аналізу, перевірка доступності та обігу нематеріальних активів, оцінка ефективності їх використання, а також аналіз нематеріальної ліквідності та визначення можливих резервів для підвищення продуктивності.

3. Виконання іншого етапу економічного аналізу використання нематеріальних благ, який може варіюватися залежно від поставлених перед аналітиком завдань і вимагати вибору та реалізації різних методів та підходів. Обрані методи та послідовність проведення аналізу ефективності використання нематеріальних активів залежать від індивідуальних обставин і завдань, які стоять перед аналітиком.

4. При проведенні аналізу ефективності використання нерухомого майна компанії слід застосовувати системний підхід, оскільки тільки системний підхід забезпечує ефективність в управлінні наявністю та переміщенням нематеріальних активів у компанії [57].

Систематичне вивчення нематеріального майна дозволяє розглядати його як комплексний набір складових, а взаємозв'язки між ними визначають ключові характеристики цього комплексу.

Основна увага приділяється виявленню різних взаємозв'язків і залежностей, що виникають в об'єкті, і їх взаємозв'язок із зовнішнім середовищем. Характеристики нематеріальних активів як цілої системи формуються не простим додаванням характеристик окремих компонентів.

таких як структура, специфікація системи та характеристики інтегрованих зв'язків.

5. На основі результатів аналізу визначаються можливі шляхи підвищення ефективності використання нематеріальних активів, включаючи використання унікальних стратегій у сферах технологічного, організаційного та економічного розвитку. Це може включати в себе значні технічні модернізації та процеси реконструкції.

Систематичне оновлення основних технологій у виробничих підрозділах підприємства, взаємопов'язані заходи та багато інших методів для поліпшення стану підприємства і ключових показників ефективності використання нематеріальних активів [58].

У такій сучасній ситуації вітчизняним організаціям важливо розробити внутрішній аналіз нематеріальних активів і методологію їх ефективного використання. Цей процес включає докладний огляд національної системи бухгалтерського обліку і досягнень українських вчених в цій галузі. Ревізія, формування прибутку і впровадження внутрішніх бухгалтерських аналізів нематеріальних активів є суб'єктами господарських та операційних процесів, пов'язаних із визначенням доходів, витрат і фінансових результатів, а також відносин, що виникають в організації [59].

3.3. Оцінка економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом та напрями її удосконалення

Оцінка економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом (ІК) є важливим етапом для визначення того, наскільки ефективно компанія використовує свої інтелектуальні активи для досягнення бізнес-цілей і отримання прибутку. Оцінка ефективності дозволяє визначити, наскільки ІК сприяє конкурентоспроможності, ідентифікувати слабкі місця та можливості для покращення.

Оцінка ефективності використання інтелектуального капіталу виступає ключовим аспектом стратегічного управління на підприємстві. Для забезпечення результативного контролю важливо створювати систему моніторингу та встановлювати показники продуктивності, які відповідають стратегічним цілям організації. Таким чином, контроль ефективності використання інтелектуального капіталу сприяє забезпеченню стійкого розвитку та підвищенню конкурентоспроможності підприємства в динамічному та високовимогливому середовищі [60].

Аудит інтелектуального капіталу підприємства включає в себе оцінку та аналіз нематеріальних активів, таких як інтелектуальна власність, бренди, технології, знання та навички персоналу.

Визначивши величину коефіцієнта інтелектуального капіталу в 2020 - 2022 роках бачимо, що за рік величина коефіцієнта зросла втричі, що свідчить про високу ефективність управління інтелектуальним капіталом (рис. 3.2).

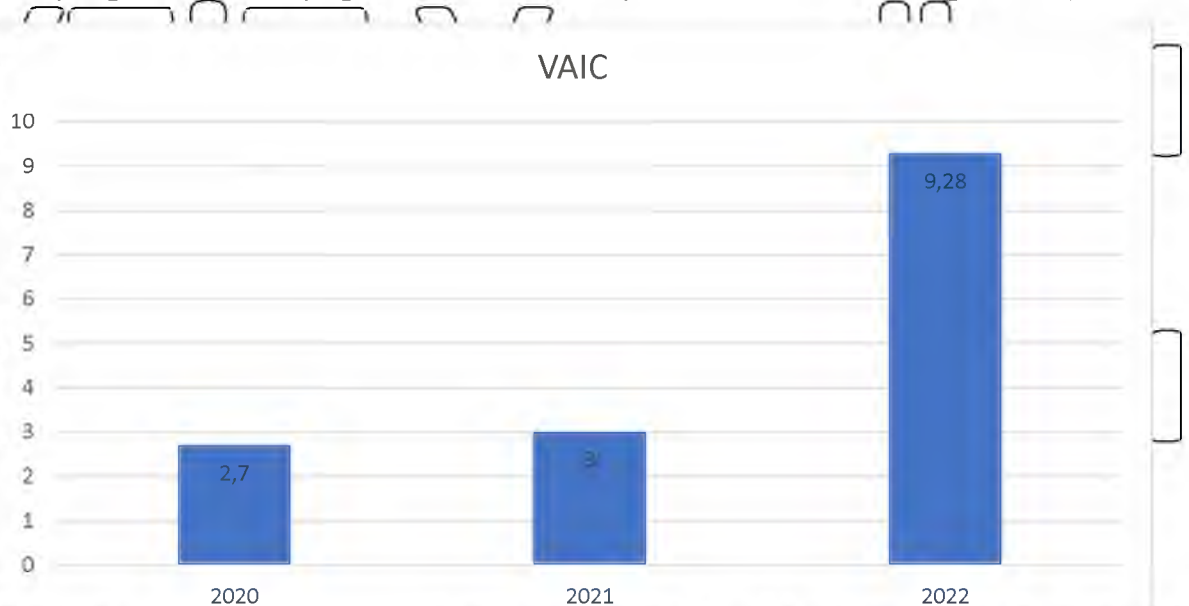


Рис. 3.3. - Динаміка зміни величини коефіцієнта інтелектуального капіталу в 2021-2022 рр.

Джерело: розроблено автором

Для того щоб покращити існуючу систему управління та розрахувати ефективність, необхідно проаналізувати дані по витратах на персонал і

управління ним. В організації ТОВ «ПРОБАНКЕР» є відділ по роботі з персоналом, в якому працює 2 людини: HR-директор та рекрутер.

В табл. 3.3 наведені статті витрат на персонал в організації ТОВ «ПРОБАНКЕР» за 2022 рік.

Таблиця 3.3.

Статті витрат на персонал в ТОВ «ПРОБАНКЕР» за 2022 рік

Статті витрат	Сума, грн	Питома вага
Заробітна плата, включаючи соціальні виплати, тис. грн.	9 050 754,20	96,64
Преміальні, тис. грн.	131 337,31	1,40
Витрати на пошук і відбір персоналу, грн.	138 683,16	1,48
Витрати на навчання та розвиток, грн.	44 462,00	0,48
Витрати на придбання навчально-методичної літератури, грн.	0	0
Всього, тис. грн.	9 365 236,67	100%

Джерело: сформовано автором

При аналізі витрат на утримання персоналу в ТОВ «ПРОБАНКЕР» можна відзначити, що витрати на навчання персоналу становлять лише 0,48% від загальних витрат на персонал. У цьому контексті важливо враховувати, що в середньому у даній галузі такі витрати становлять від 4% до 10%. Це свідчить про необхідність збільшення інвестицій у навчання.

Основну частину витрат на пошук і відбір персоналу становить оплата інтернет-платформ для розміщення вакансій. Також варто відзначити, що в компанії є невелика бібліотека з навчальною літературою, але її поповнення новими виданнями відбувається досить рідко.

Оцінка економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом (ІК) на підприємстві є важливим завданням для визначення того, наскільки ця система сприяє досягненню фінансових та стратегічних цілей компанії.

Для вимірювання економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом (ІК) можна використовувати ряд специфічних метрик та показників. Наведемо деякі з них:

1. Визначення ключових показників успіху (KPIs): Перш за все, потрібно визначити, які показники вважатимуться успішними для системи управління ІК. Для ТОВ «ПРОБАНКЕР» це може включати такі KPIs, як прибуток від інтелектуального капіталу, термін повернення інвестиції, рівень залучених талантів, та інші.

Зрозуміння та оцінка впливу системи управління ІК на фінансові результати та стратегічний успіх компанії допоможе приймати кращі рішення щодо розвитку і вдосконалення цієї системи.

2. Показник ROI ІК (Return on Intellectual Capital): Цей показник визначає, наскільки ефективно компанія використовує свій інтелектуальний капітал для генерації прибутку. Розраховується за формулою:

$$ROI \text{ ІК} = \text{Вартість ІК} / \text{Прибуток від ІК} \times 100\% \quad (3.1)$$

Вищий показник свідчить про більшу ефективність управління ІК.

3. Відношення витрат на управління ІК до прибутку: Цей показник вимірює, наскільки ефективно компанія використовує свої ресурси на управління ІК. Розраховується за формулою:

$$\text{Відношення витрат на ІК до прибутку} = \text{Прибуток} / \text{Витрати на управління ІК} \times 100\% \quad (3.2)$$

Зменшення цього відношення може свідчити про підвищення ефективності.

4. Показник інтелектуальної вартості на одного співробітника: Визначає, яка частка інтелектуальної вартості припадає на одного співробітника. Вищий показник може свідчити про більшу ефективність управління знаннями та навичками персоналу.

Вважаємо за потрібне для покращення управління інтелектуальним капіталом визначити показник інтелектуальної вартості на одного

співробітника (табл. 3.4) адже знання про інтелектуальну вартість персоналу допомагає компанії краще розуміти свої ресурси та розвивати стратегії для збільшення конкурентоспроможності та інноваційності.

Також цей показник дозволяє визначити, наскільки цінний інтелектуальний капітал співробітника для компанії. Він враховує знання, навички, досвід та інші інтелектуальні активи, які працівник приносить в організацію.

Таблиця 3.4.

Оцінка показника інтелектуальної вартості на одного

співробітника

Показник	Формула	Пояснення
Інтелектуальна вартість	Вартість інтелектуального капіталу компанії	Це загальна інтелектуальна вартість компанії.
Кількість співробітників	Кількість працівників в компанії	Кількість співробітників, в компанії.
Показник розміру інтелектуального капіталу на одного співробітника	Інтелектуальна вартість / Кількість співробітників	Визначає, скільки інтелектуальної вартості припадає на одного працівника.

Джерело: сформовано автором

Застосовуючи цю таблицю, можна обчислити показник розміру інтелектуального капіталу на одного співробітника для компанії, що вказуватиме на ефективність управління знаннями та навичками персоналу

Вище значення показника свідчить про вищу інтелектуальну вартість в розрахунку на одного співробітника, що може бути позитивним сигналом для компанії.

5. Показник збереження і залучення професіоналів: Вимірює, наскільки успішно компанія зберігає та приваблює професіоналів завдяки своєму ІК.

Збільшення цього показника може свідчити про ефективне управління ІК[61].

Для оцінки показника збереження і залучення професіоналів, а також для визначення його впливу на компанію, можемо використати наступну таблицю (табл. 3.5.)

Використовуючи цю таблицю, можна обчислити показник збереження та залучення працівників для вашої компанії та визначити його вплив на успішність управління інтелектуальним капіталом. Збільшення цього показника може свідчити про ефективне управління інтелектуальним капіталом та залучення працівників до організації.

Таблиця 3.5.

Аналіз збереження і залучення професіоналів

Показник	Формула	Пояснення
Кількість нових працівників	Кількість нових прийомів на роботу протягом певного періоду (наприклад, рік)	Кількість нових співробітників, яких компанія залучила.
Кількість втрат працівників	Кількість працівників, які покинули компанію протягом того ж періоду	Кількість співробітників, які залишили компанію.
Загальна кількість працівників	Початкова кількість працівників + Кількість нових працівників – Кількість втрат працівників	Загальна кількість співробітників, що залишилася в компанії.
Показник збереження працівників	$(\text{Загальна кількість працівників} / \text{Початкова кількість працівників}) * 100\%$	Визначає, яка частина початкового складу працівників залишилася.
Показник залучення працівників	$(\text{Кількість нових працівників} / \text{Початкова кількість працівників}) * 100\%$	Визначає, яка частина нових співробітників відносно загальної кількості.

Джерело: розроблено автором

6. Показник порушень прав інтелектуальної власності: Визначає вплив порушень прав інтелектуальної власності на фінансові результати компанії. Для оцінки показника порушень прав інтелектуальної власності та його впливу на компанію можна використовувати наступну таблицю 3.6.

Використовуючи цю таблицю, можна обчислити показник порушень прав інтелектуальної власності та оцінити його вплив на фінансові результати компанії. Високий показник може свідчити про значний вплив порушень на фінансові результати та репутацію компанії, тому важливо вжити заходи для їх уникнення та захисту прав інтелектуальної власності.

Таблиця 3.6.

Аналіз порушень прав інтелектуальної власності та його впливу на компанію

Показник	Формула	Пояснення
Кількість порушень прав інтелектуальної власності	Кількість фактичних порушень	Кількість випадків порушення прав інтелектуальної власності
Фінансові втрати від порушень	Сума фінансових втрат, пов'язаних з порушеннями	Сума грошових втрат, які компанія понесла внаслідок порушень
Показник порушень прав інтелектуальної власності	Кількість порушень / Фінансові втрати * 100%	Відображає відсоток фінансових втрат, пов'язаних з порушеннями прав інтелектуальної власності.

Джерело сформовано автором

Ці метрики та показники допоможуть компанії виміряти ефективність своєї системи управління інтелектуальним капіталом та визначити можливості для покращення. Важливо враховувати, що вони можуть бути адаптовані до конкретних цілей та потреб компанії.

Завдяки удосконаленій оцінці економічної ефективності системи управління ІК, компанії можуть краще розуміти внесок свого інтелектуального капіталу у їхню діяльність і приймати більш обґрунтовані рішення для його оптимізації та покращення.

Висновки до розділу 3

У 3 розділі кваліфікаційної роботи було проведено аналіз внутрішнього контролю в управлінні інтелектуальним капіталом підприємства. Виходячи з вищесказаного можемо зробити наступні висновки:

1. Механізм управління інтелектуальним капіталом включає в себе сукупність різноманітних економічних, організаційних, інституційних та інших засобів, якими управлінська структура впливає на підприємство з метою розвитку інтелектуального потенціалу компанії.

2. Для оцінки управління інтелектуальним капіталом використовуються наступні методи: якісні та кількісні методи, фінансові та нефінансові, підходи

до внутрішнього та зовнішнього аналізу, організаційно-проектні, прості і складні, орієнтовані на аналіз детермінованих та стохастичних змінних.

3. ТОВ «ПРОБАНКЕР» проводить внутрішній аудит нематеріальних активів, який складається з 7 етапів (перевірки положень облікової політики в частині НМА, перевірки наявності НМА, перевірки відповідності показників фінансової звітності показникам синтетичного та аналітичного обліку НМА, перевірки операцій по надходженню НМА, перевірки операцій по вибуттю НМА, перевірки амортизації НМА, перевірки операцій пов'язаних із наданням права на використання НМА).

4. Було виявлено недостатній рівень фінансування розвитку кадрів на ТОВ «ПРОБАНКЕР» в 2022 році.

5. Для підвищення економічної ефективності системи управління інтелектуальним капіталом було рекомендовано наступні метрики:

- Ключові показники успіху (KPIs);
- Показник ROI ІК;
- Відношення витрат на управління ІК до прибутку;
- Показник інтелектуальної вартості на одного співробітника;
- Показник збереження і залучення працівників;
- Показник порушень прав інтелектуальної власності.

ВИСНОВКИ

НУБІП України

За результатами дослідження було внесено ряд висновків і пропозицій.

1. Потреба в створенні відповідної структури та методології для обліку та аналізу інтелектуального капіталу передбачає необхідність розкриття його економічного змісту. Внаслідок порівняння та об'єднання різноманітних підходів було запропоновано визначення категорії інтелектуального капіталу як сукупності новаторських технологій, що взаємодіють з знаннями персоналу.

Ці знання втілені у продуктах інтелектуальної діяльності та використовуються підприємством з метою отримання економічних переваг у майбутньому.

В результаті проведеного дослідження було встановлено, що різноманітні знання, які утворюють інтелектуальний капітал, призводять до того, що ця категорія є неоднорідною за своєю структурою. Це вимагає проведення їх узагальнення та систематизації. У зв'язку з цим пропонується виділити наступні структурні компоненти об'єкта: людський, структурний та ринковий капітал.

2. Було виявлено, що головною проблемою, яка перешкоджає ефективному управлінню інтелектуальним капіталом вітчизняних підприємств, є недосконале забезпечення обліково-аналітичного процесу.

Для бухгалтерського обліку ІК можуть використовуватися різні методи оцінки, які залежать від специфіки активу та його використання. Одним із поширених методів є вартість заміщення, яка визначається як сума, яку потрібно витратити для придбання аналогічного активу. Іншим методом є вартість ринкового збуту, яка визначається як сума, за яку актив може бути проданий на відкритому ринку. Вартість доходу визначається як сума дисконтованих майбутніх доходів, які підприємство може отримати від використання активу.

НУБІП України

Інтелектуальний капітал може бути включений до балансу підприємства за допомогою активів «нематеріальних активів».

При надходженні на підприємство вартість нематеріальних активів формується на субрахунках другого порядку рахунку 154 «Придбання (створення) нематеріальних активів». Після введення в експлуатацію об'єкти інтелектуального капіталу приймаються до обліку на субрахунках до рахунку 12 «Нематеріальні активи».

3. Національні та міжнародні нормативні документи відіграють важливу роль у регулюванні обліку інтелектуального капіталу. Вони забезпечують єдину систему обліку та звітності про інтелектуальний капітал, що дозволяє компаніям і організаціям оцінювати цінність своїх інтелектуальних активів, забезпечувати ефективне використання інтелектуальних активів, збільшувати свою конкурентоспроможність.

Національні нормативні документи, такі як НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи», регулюють облік інтелектуального капіталу в межах конкретної країни. Вони розробляються з урахуванням місцевого законодавства, економічних умов та інших факторів.

Міжнародні нормативні документи, такі як МСБО 38 «Нематеріальні активи», розробляються міжнародними організаціями, такими як Міжнародний стандартний комітет з фінансової звітності (IASB). Вони мають більш широку сферу застосування, ніж національні нормативні документи, і можуть використовуватися компаніями і організаціями в різних країнах.

Додатково до міжнародних стандартів, існують інші національні документи, які можуть регулювати облік інтелектуального капіталу. Вони можуть включати національні бухгалтерські стандарти, правила, законодавство та директиви.

4. Аналіз діяльності ТОВ «ПРОБАНКЕР» показує, що підприємство є успішною іт-компанією, яка має хороші фінансові показники та високу ефективність використання інтелектуального капіталу. ТОВ «ПРОБАНКЕР» є

розробником сервісу онлайн-страхування, що є інноваційною сферою бізнесу. Це вимагає від підприємства наявності висококваліфікованих кадрів, які здатні розробляти та впроваджувати нові технології.

5. Інтелектуальний капітал на підприємстві відображається в складі нематеріальних активів. Це відповідає вимогам НП(С)БО 8, яке визначає нематеріальні активи як активи, які не мають матеріальної форми, але здатні приносити економічні вигоди в майбутньому. Інтелектуальний капітал на підприємстві класифікується за 6 групами. Придбаний нематеріальний актив, вноситься до обліку якщо його вартість можна достовірно визначити та в майбутньому принесе економічні вигоди. При придбанні чи створенні нематеріального активу на ТОВ «Пробанкер» він зараховується в баланс підприємства за первісною вартістю.

6. Зростання коефіцієнта інтелектуальної доданої вартості (VAIC) з 3,00 в 2021 році до 9,28 в 2022 році свідчить про те, що підприємство ефективно використовує свій інтелектуальний капітал для створення додаткової вартості. Це, в свою чергу, є результатом вкладання в нематеріальні активи. ТОВ «ПРОБАНКЕР» має значну вартість нематеріальних активів, що є важливим фактором формування інтелектуального капіталу. Найбільшим нематеріальним активом підприємства є авторське право на веб-сайт HOTLINE.FINANCE, що свідчить про значні інвестиції в інформаційні технології.

7. Для подальшого зростання та розвитку ТОВ «ПРОБАНКЕР» необхідно вдосконалити процес управління інтелектуальним капіталом. Запропоновані заходи щодо вдосконалення процесу онбордингу та проведення онлайн-курсів для підвищення кваліфікації співробітників є важливими кроками в цьому напрямку.

8. Управління інтелектуальним капіталом ТОВ «ПРОБАНКЕР» є комплексним процесом, який включає в себе такі основні етапи: планування,

організація, контроль, комунікація, оцінювання, мотивація. Управління інтелектуальним капіталом ТОВ «ПРОБАНКЕР» має такі особливості:

Цільовий фокус: основна увага приділяється розвитку персоналу, який є ключовим компонентом інтелектуального капіталу підприємства.

– Практична спрямованість: стратегія управління інтелектуальним капіталом розробляється з урахуванням конкретних потреб та можливостей підприємства.

– Системний підхід: управління інтелектуальним капіталом розглядається як комплексний процес, що включає в себе взаємопов'язані етапи.

9. Внутрішній контроль нематеріальних активів ТОВ «ПРОБАНКЕР» є важливим елементом системи внутрішнього контролю підприємства. Він

дозволяє забезпечити достовірне відображення нематеріальних активів в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності, а також ефективно управління

ними. Етапи внутрішнього контролю нематеріальних активів ТОВ «ПРОБАНКЕР» відповідають загальноприйнятим стандартам. Вони

дозволяють перевіряючим отримати достатню впевненість у тому, що нематеріальні активи обліковуються та управляються відповідно до вимог

законодавства та облікової політики підприємства.

10. Аналіз механізму управління інтелектуальним капіталом (ІК) на підприємстві ТОВ «ПРОБАНКЕР» показує, що в цілому підприємство

використовує ефективні методи та інструменти управління ІК. Однак, існують деякі проблеми, які можуть негативно вплинути на ефективність управління ІК

у майбутньому.

Однією з проблем є недостатній рівень фінансування розвитку кадрів. Це може призвести до дефіциту кваліфікованих кадрів, що, в свою чергу, може

негативно вплинути на інноваційну діяльність підприємства та його конкурентоспроможність.

Для підвищення економічної ефективності системи управління ІК на ТОВ «ПРОБАНКЕР» було рекомендовано використовувати наступні метрики:

- Ключові показники успіху (KPIs) – це показники, які дозволяють оцінити ефективність діяльності підприємства в цілому або окремих її напрямків.

- Показник ROI ІК – це показник, який показує, яка частина прибутку підприємства є результатом використання ІК.

- Відношення витрат на управління ІК до прибутку – це показник, який показує, яку частку прибутку підприємства становить витрати на управління ІК.

- Показник інтелектуальної вартості на одного співробітника – це показник, який показує, яку вартість створює один співробітник підприємства за рахунок свого інтелектуального потенціалу.

- Показник збереження і залучення працівників – це показник, який показує, скільки працівників залишається на підприємстві протягом певного періоду часу.

- Показник порушень прав інтелектуальної власності – це показник, який показує, скільки порушень прав інтелектуальної власності було виявлено на підприємстві протягом певного періоду часу.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бутнік-Сіверський О. Інтелектуальний капітал: теоретичний аспект *Інтелектуальний капітал*. 2002. Вип. №1. С. 16–27.

2. Кендюхов О. Сутність і зміст організаційно-економічного механізму управління інтелектуальним капіталом підприємства *Економіка України*. 2005. Вип. №2. С. 33–41.

3. Стрижак О. Формування інтелектуального капіталу підприємства : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.06.01 «Економіка, організація та управління підприємствами» / О. Стрижак. – Х., 2004. – 23 с.

4. Насилик А. Система чинників формування та розвитку інтелектуального капіталу в Україні. *Україна: аспекти праці*. 2006. Вип. № 6. С. 39–43.

5. Тава Ю. В. Інтелектуальний капітал – шлях до економічного зростання України. *Актуальні проблеми економіки*. 2006. Вип. № 4. С. 129–134

6. Стюарт Т. А. Інтелектуальний капітал. Нове джерело багатства організацій/ перек. з англ.–М.: Покоління. – 2007. – С. 368.

7. Зманіш П. Облікова інтерпретація інтелектуального капіталу в контексті становлення інформаційної економіки. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2018. Вип. №9. С. 9–15.

8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 25.10.2023).

9. Камінська Т. Г. Інтелектуальний капітал як складова кругообороту капіталу підприємства в обліку і звітності. *Бізнес Інформ*. 2013. Вип. № 6. С.

289-295. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf_2013_6_51. (дата звернення: 15.10.2023)

10. Petrides L. A., Nodine F. R. Knowledge management in education: defining the landscape. The institute for the study of Knowledge Management in Education. 2003. 36 p.

11. Adamson M. The human capital strategy // Ephemera. 2009. № 4. С. 271-284.

12. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення 06.10.2023).

13. Hutsarenko L., Beldii A. Methodological approaches to information support of audit of intangible assets. *Účtovníctvo a audítorstvo v procese svetovej harmonizácie* : zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie, Bratislava . Vydavateľstvo EKONÓM, 2021.

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» від 18.10.1999 № 242 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99> (дата звернення 18.10.2023)

15. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 «Нематеріальні активи» від 01.01.2012. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_050 (дата звернення 18.10.2023)

16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 18.10.2023)

17. Плумаченням ПКТ 32 «Нематеріальні активи: витрати на сторінку в Інтернеті» Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_030#Text (дата звернення: 16.10.2023).

18. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 19 : Наказ М-ва фінансів України від 07.07.1999 р. № 163 : станом на 17 лют. 2023 р.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text> (дата звернення: 11.10.2023).

19. Міжнародний стандарт фінансової звітності 3 (МСФЗ 3). Об'єднання бізнесу : Стандарт Ради з Міжнар. стандартів бух. обліку від 01.01.2012 р.

URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_006#Text (дата звернення: 01.10.2023).

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28 жовтня

2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 10.10.2023)

21. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам : Стандарт Ради з Міжнар. стандартів бух. обліку від

01.01.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text (дата звернення: 01.10.2023)

22. IFRS versus German GAAP (revised). Summary of similarities and differences. PwC. URL: <https://www.pwc.com> (date of access: 11.10.2023).

23. The effects of accounting standards on the financial reporting properties of private firms: evidence from the German Accounting Law Modernization Act. *Home Springerlink*. URL: <https://link.springer.com> (date of access: 01.10.2023).

24. Державна служба статистики. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 14.10.2023).

25. Hotline.Finance: веб-сайт. URL: <https://hotline.finance/ua/> (дата звернення: 10.10.2023)

26. Іщенко Н. В., Делейчук З. М. ОСОБЛИВОСТІ ЕКСПРЕС-АНАЛІЗУ ФІНАНСОВОГО СТАНУ ПІДПРИЄМСТВА. *Сучасні тенденції розвитку обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування* : Матеріали наук. –

практ. інтерн-конф. 2022 р. Луцьк, 2022. С. 32.

27. Федулова Л. І. Підходи до оцінки рівня готовності підприємства щодо інноваційного розвитку // *Економіка*. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. 2014. Вип. № 124/125. С. 36-40

28. Гриців О. І. Інтелектуальний капітал як складова капіталу підприємства // *Бухгалтерський облік, аналіз, контроль і оподаткування: Стан, проблеми та перспективи розвитку*. 2019. С. 169

29. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» від 01.01.2012. № 929_020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020#Text (дата зверення 12.10.2023)

30. Про затвердження методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України. Наказ Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.2013 р. URL: <http://goo.gl/rJK19r> (дата звернення 16.10.2023).

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20336-13#Text> (дата зверення 12.10.2023)

32. Шевчук К. В. Облікова політика підприємства: значення, особливості формування та впровадження // *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2015. Вип. №. 5. С. 208-210.

33. Яковенко, Р. В. Традиційний та інтелектуальний капітал у системі вищої освіти України. *Економіка та держава*. 2019. Вип. 5. С. 72-76.

34. Діба В. М. Нематеріальні активи: принципи визначення та визнання // *Вчені записки*: зб. наук. пр./М-во освіти і науки України, ДВНЗ. Київ. нац. екон. ун-т ім. Василя Гетьмана. 2008. С. 217-222.

35. Партин, Г. О.; Загородній, А. Г. Інтелектуальний капітал суб'єкта господарювання: сутність, складники, методи оцінювання. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія «Економічні науки», 2022. Вип. 45. С. 30-41.

36. Ramanauskaitė A. Intellectual capital valuation: methods and their classification / A. Ramanauskaitė, K. Rudžionienė // *Економіка*. – 2013. – Vol. 92(2). – P. 79-92. URL: <http://www.zurnalai.vu.lt/ekonomika/article/view/1413>

(дата звернення 13.10.2023)

37. Pulic A. VAIC™—an accounting tool for IC management. *International journal of testology management* 20.5-8/2000 702-714.

38. Іщенко Н.В., Тітаренко А.В. Облік інтелектуального капіталу і контроль ефективності його використання: наукова робота на Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт зі спеціальності «Облік і оподаткування». Київ, 2023.

39. Іщенко Н.В. Особливості обліку торговельної марки: *Перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування та фінансів в умовах євроінтеграції*: матеріали Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції. Миколаїв, 2023. С. 54. URL:

https://www.mnau.edu.ua/files/nauk_prof_konf/zbirnyk-tez-22-05-23.pdf (дата звернення 11.10.2023)

40. Тітаренко А.В., Іщенко Н.В. Облік та внутрішній контроль в управлінні інтелектуальним капіталом підприємства: *участь молоді у розвитку агропромислового комплексу України*: матеріали 35-ї Студентської науково-теоретичної конференції. Миколаїв, 2023. С. 82. URL:

https://www.mnau.edu.ua/files/nauk_prof_konf/zbirnyk-tez-24-03-23-off.pdf (дата звернення 12.10.2023).

41. Калюга Є. В., Коцупатрий М. М., Гуренко Т. О. Бухгалтерський облік (загальна теорія). Київ : КНЕУ, 2015. 418 с.

42. Ясишена В. Окремі аспекти методології обліку нематеріальних активів : *Вісник Економіки*. 2020. Вип. №. 2. С. 219-233.

43. Іщенко Н.В., Тітаренко А.В., Гуцаленко Л.В. Сутність гудвілу на ІТ-підприємстві: *Облік, оподаткування контроль та аналіз: виклики та загрози в умовах воєнного стану*: матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної

конференції. Київ : НУБіП України, 2023. С. 225. URL:
https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u209/zbirnik_tez_dopovidny_2023.pdf
 (дата звернення 11.10.2023)

44. Ліманські А. Проблеми управління інтелектуальним капіталом підприємства. *Вісник Хмельницького національного університету*. – 2009. Вип. 5. С. 256-261.

45. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, видання 2016-2017 року. Частина I URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення 17.10.2023).

46. Борошко Р.М., Басіста Г.А. Тракткування внутрішнього контролю та проблеми його застосування на підприємствах. *Економічні науки*. Сер.: Облік і фінанси. 2013. Вип. 10 (3). С. 139-146.

47. Годована Л. Г. Внутрішній контроль та внутрішній аудит, схожість та відмінність URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/139/1/21.pdf>. (дата звернення 01.10.2023)

48. Каменська Г.О. Внутрішній аудит: методологія та організація: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук: 08.00.09 / Національна академія статистики, обліку та аудиту. Київ, 2011. 42 с.

49. Столяр Л.Г. Внутрішньогосподарський контроль та внутрішній аудит у системі управління підприємством. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту*. *Економічні науки*. 2010. Вип. 4. С. 334-338.

50. Никончук В.М. Формування механізму управління інтелектуальним капіталом. *Причорноморські економічні студії*. 2019. Вип. 37. С. 238.

51. Гуцаленко Л.В., Мулик Т.О., Миськів Л.П. Розвиток соціального обліку: перспективи та виклики. *Теоретичні та прикладні питання економіки*. *Збірник наукових праць*. Випуск 2 (43). 2021. Стр.: 198-207

52. Шестаковська, Т. Л.; Яровой, Т. С. Управління інтелектуальним капіталом країни: світовий досвід та вітчизняні реалії // *Вчені записки Університету «КРОК»*, 2020, Вип. 3 (59), С. 89-96.

53. Gutsalenko L.V., Beldiy A.M. Characteristics of intangible assets as object of accounting and specificities determination of its valuation. *Bioeconomy and Agrarian Business*. Вип. №4, 2020.

54. Верба В. А. Розвиток компанії на принципах процесного управління // *Стратегія розвитку України. Науковий журнал*. Київ, 2008. С. 517–526.

55. Євсєєв А. Д. Методологічні аспекти оцінки вартості інтелектуального капіталу // *Економіка промисловості*. – 2012. – №. 3-4. – С. 336-345.

56. Гафіяк А. М. Проблеми оцінки інтелектуального потенціалу як особливої форми капіталу / А. М. Гафіяк, Г. В. Головка // *Збірник праць Полтавського національного технічного університету ім. Ю. Кондратюка*. – 2012. – № 11.

57. Кузик Н.П. Актуальні проблеми обліку та оцінки нематеріальних активів // Н.П. Кузик, О.А. Боярова // *Облік і фінанси АПК*. 2010. – №3. – С.40-44.

58. Управлінський облік : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко та ін. 2020. 370 с.

59. Ishchenko N.V. Cash flow analysis: purpose, indicator. *Current problems and trends in the development of accounting and audit : Abstracts of X International scientific-practical online conference*. Kyiv: National aviation university, 2021. С.

121.

URL:

<https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/2468/1/%D0%97%D0%B1%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%20%D0%9D%D0%90%D0%A3%2015.04.21.pdf> (дата звернення 01.10.2023)

60. Хомич С. В. Сучасні підходи до визначення сутності та структури інтелектуального капіталу. *Економічний простір : зб. наукових праць*. Дніпропетровськ: ДАБА, 2011. – №52/1. – С. 119-129.

61. Яковенко, Р. В. Традиційний та інтелектуальний капітал у системі вищої освіти України. *Економіка та держава* / 2019. Вип. 5. С. 72-76.

62. Гуцаленко Л.В., Іщенко Н.В., Гіваренко А.В. Дефініції сутності соціального капіталу, як складової інтелектуального капіталу підприємства.

Ефективна економіка. 2023. Вип. № 3. URL:

<https://nauka.com.ua/index.php/ee/article/view/1279/1289> (дата звернення 12.10.2023).

63. Гуцаленко Л. В., Ніколенко М.С., Адаптація контрольної функції обліку розрахунків з працівниками відповідно до змін національного

законодавства в умовах воєнного стану. *Електронне наукове фахове видання*

«Ефективна економіка». Вип. №9. 2022. URL:

<https://www.nauka.com.ua/index.php/ee/article/view/241> (дата звернення 12.10.2023).

64. Гуцаленко Л. В. Марчук У. О., Чабанюк О. А. Облік в інформаційному забезпеченні сталості бізнес-процесів підприємства. *Фінанси*

України. 2022. №2. С. 88-98.

65. Latest Technologies of Neo-industrial Transformations: Financial, Legal and Sociological Aspects. Gutsalenko L., Liashenko V., Sukach O. and others:

Collective/monograph [Ed. by Doctor of Economics Sciences, Prof. Pasichnyk Yu.].

Austria. Shioda GmbH, Steyr, 2020. 380 p.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

ДОДАТКИ

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

Додаток А.1 Статут підприємства НУБІП України

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОБАНКЕР»
Протокол № 22
від 22 квітня 2021 року

Н

Н

Н

Н

СТАТУТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОБАНКЕР» (в новій редакції) КОД ЄДРПОУ 41704968

м. Київ – 2021 р.

НУБІП України

НУБІП України

РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ, УЧАСНИКИ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОБАНКЕР» (далі по тексті – Товариство) створене та здійснює свою діяльність згідно з Цивільним кодексом України, Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та чинним законодавством України.

1.2. Найменування Товариства:

1.2.1. Повне найменування Товариства українською мовою:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОБАНКЕР»;

1.2.2. Скорочене найменування Товариства українською мовою: **ТОВ «ПРОБАНКЕР»;**

1.2.3. Повне найменування Товариства російською мовою:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОБАНКЕР»;

1.2.4. Скорочене найменування Товариства російською мовою: **ООО «ПРОБАНКЕР»;**

1.2.5. Повне найменування Товариства англійською мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY "PROBANKER";

1.2.6. Скорочене найменування Товариства англійською мовою: **"PROBANKER" LLC;**

1.3. Учасниками Товариства є особи, які є власниками частки у статутному капіталі Товариства і відповідно до чинного законодавства України внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (надалі – «ЄДР») як учасники Товариства.

1.4. Всі питання, які не знайшли відображення в даному Статуті регулюються чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство створюється з метою отримання прибутку шляхом здійснення виробництва, торговельної та посередницької діяльності, виконання робіт та надання послуг, здійснення зовнішньоекономічної діяльності, здійснення соціально-економічних інтересів учасників.

2.2. Цілі діяльності - організація підприємницької діяльності, залучення юридичних та фізичних осіб до діяльності по інвестуванню в економіку капіталовкладень, виробництво та переробка продукції, виконання робіт та послуг, насичення ринку продукцією виробничо-технічного призначення, харчовою продукцією, товарами та послугами, здійснення будь-якої іншої діяльності, у тому числі благодійницької, з метою підвищення добробуту та задоволення потреб населення, а також одержання прибутку.

2.3. Напрямки діяльності Товариства:

- агентська діяльність за договорами доручення, брокерська (агентська) діяльність на ринку фінансових послуг;
- посередницькі послуги при продажу страхових, банківських та інших фінансових продуктів;
- діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- оброблення даних, розміщення та зберігання інформації на веб-вузлах;
- консультативні послуги на ринках фінансових послуг;
- здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів-фізичних осіб, відповідно до вимог законодавства з питань фінансового моніторингу;
- послуги з пошуку клієнтів;
- надання рекламних послуг;
- послуги з доставки товаро-матеріальних цінностей;
- надання послуг с програмування та будівництва баз даних;

Окрім зазначених вище, діяльність Товариства включас наступні напрямки:

- діяльність з напрямків: Комп'ютерне програмування. Консультування з питань інформатизації. Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем

- діяльність з напрямків: Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність. Веб-портали;
 - діяльність з напрямків: Діяльність інформаційних агентств. Надання інших інформаційних послуг;
 - діяльність з напрямків: Рекламні агентства. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
 - діяльність з напрямків: Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
 - діяльність з напрямків: Інші види кредитування. Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення).
 - діяльність з напрямків: Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
 - діяльність з напрямків: Інша допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення. Діяльність страхових агентів і брокерів. Оцінка ризику та завданої шкоди.
 - діяльність з напрямків: Рекламні агентства. Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
 - діяльність з напрямків: Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
 - діяльність з напрямків: Діяльність у сфері зв'язків із громадськістю. Консультування з питань комерційної діяльності й керування;
 - діяльність з напрямків: Спеціалізована діяльність із дизайну;
 - діяльність з напрямків: Інша професійна, наукова та технічна діяльність;
 - діяльність з напрямків: Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук;
 - діяльність з напрямків: Інша поштова та кур'єрська діяльність;
- Діяльність Товариства може включати й інші напрямки передбачені законодавством України.
- 2.4. Для здійснення діяльності, що підлягає ліцензуванню, та/або для здійснення якої необхідно одержання дозволу уповноваженого державного органу, Товариство має отримати відповідну ліцензію та/або дозвіл.

РОЗДІЛ 3. ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 3.1. Для досягнення визначеної Статутом мети Товариство самостійно планує господарські та фінансові напрямки своєї господарської діяльності і здійснює її в будь-яких формах, що не протирічають чинному законодавству і відповідають предмету діяльності Товариства.
- 3.2. Зокрема, Товариство має право:
- здійснювати спільну, виробничу, комерційну, науково-технічну та іншу діяльність з іншими юридичними та фізичними особами;
 - отримувати кредити і позики;
 - укладати договори дарування;
 - надавати благодійну допомогу на підставі відповідно укладених договорів;
 - вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці та майна Товариства;
 - продавати свої дочірні підприємства, свою частку в статутному капіталі господарських товариств, спільних підприємств та інших організацій.
- 3.3. Господарська діяльність Товариства ведеться на принципах самокупності і самофінансування.
- 3.4. Відносини Товариства з іншими юридичними і фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод.
- 3.5. Товариство веде бухгалтерський, фінансовий, статистичний облік та звітність в порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ 4. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 4.1. Здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність Товариство користується в повному обсязі правами юридичної особи згідно з чинним законодавством України.
- 4.2. Товариство займається зовнішньоекономічною діяльністю з метою задоволення потреб населення в товарах народного споживання, різного роду послугах, продукції промислового, виробничо-технічного та іншого призначення та послугами підвищеного попиту і залучення іноземних інвестицій для розвитку інфраструктури.
- 4.3. Як суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності Товариство має право:

- запрошувати та приймати ділових партнерів з інших країн, приймати на роботу іноземців.
 - самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України:
 - на договірних засадах визначати право і форму контрактів (договорів) що укладаються Товариством з іноземними партнерами відповідно до міжнародних угод і звичаїв;
 - відповідно до чинного законодавства обирати кредитно-банківські установи для ведення своїх валютних розрахунків з іноземними партнерами;
 - відповідно до законів іноземних держав відкривати на їх території свої представництва, створювати з іноземними партнерами спільні підприємства, обумовлювати їх спеціалізацію.
 - Товариство здійснює такі види зовнішньоекономічної діяльності:
 - експорт товарів, робіт, послуг власного виробництва;
 - експорт товарів, робіт, послуг не власного виробництва як з переходом права власності на них Товариства, так і без переходу права власності на них до Товариства;
 - імпорт товарів, робіт, послуг для власних потреб;
 - імпорт товарів, робіт, послуг для потреб інших суб'єктів підприємницької діяльності і громадян з набуттям права власності, так і без набуття такого на товари, роботи і послуги, які імпортуються;
 - надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності, в тому числі: виробничих, транспортно-експедиційних, консультаційних, маркетингових, експертних, посередницьких, брокерських, агентських, консигнаційних, управлінських, облікових, юридичних та інших;
 - інформаційна, наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, навчальна та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання та підготовка спеціалістів на комерційній основі;
 - спільна підприємницька діяльність з іноземними суб'єктами господарської діяльності, що включає створення спільних підприємств різних видів та форм, проведення спільних господарських операцій та спільне володіння майном як на території України, так і за її межами;
 - товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі з суб'єктами господарської діяльності інших країн.
 - будь-яка інша зовнішньоекономічна діяльність, що не суперечить чинному законодавству.
- 4.5. Суперечки, які можуть виникнути між сторонами зовнішньоекономічної діяльності, розглядаються судовими органами України, іншими органами по вирішенню суперечок за вибором сторін, якщо це не суперечить чинному законодавству України або міжнародним угодам.
- 4.6. Зовнішньоекономічні контракти (договори) підписуються від імені Товариства особою, що очолює виконавчий орган Товариства, або іншою, належним чином нею уповноваженою особою.

РОЗДІЛ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

- 5.1. Товариство набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації.
- 5.2. Товариство є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, розрахункові і валютні рахунки в банківських установах, круглу печатку із своїм повним найменуванням українською мовою, Товариство може створювати дочірні підприємства, філії та представництва, відділення й інші відокремлені підрозділи на території України та за кордоном, брати участь у спільних підприємствах з українськими та іноземними юридичними особами.
- 5.3. Товариство для досягнення мети своєї статутної діяльності має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.
- 5.4. Товариство є власником майна, що йому належить, включаючи майно, що передане Товариству учасниками Товариства. Товариство здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування і розпорядження майном, що є в його власності, згідно з метою своєї статутної діяльності та призначенням майна.
- 5.5. Товариство у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Статутом.
- 5.6. Товариство не відповідає по зобов'язаннях держави, так само й держава не відповідає по зобов'язаннях Товариства

5.7 Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників.

5.8 Учасники Товариства відповідають по зобов'язаннях Товариства у межах їх вкладів у статутний капітал.

5.9 Якщо члени органу Товариства та інші особи, які відповідно до закону чи установчих документів виступають від імені Товариства, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству.

РОЗДІЛ 6. МАЙНО, ФОРМУВАННЯ ФОНДІВ ТА СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ, ПРИБУТОК ТА ЗБИТКИ ТОВАРИСТВА

А. МАЙНО

6.1 Товариство створене на власності учасників Товариства. Майно Товариства становлять основні засоби та оборотні кошти, а також інші цінності, що належать Товариству на праві власності, вартість яких відображається в самостійному балансі Товариства.

6.2 Майно Товариства утворюється за рахунок:

- вкладів Учасників Товариства до Статутного капіталу;
- майна і коштів, переданих Товариству у власність;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- отриманих Товариством доходів;
- іншого майна, набутого Товариством на підставах, не заборонених чинним законодавством.

Б. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

6.3 Відомості про розмір Статутного капіталу Товариства і розмір частки в Статутному капіталі Товариства, що належить кожному з учасників Товариства, вносяться до ЄДР.

6.4 Вкладом учасника Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

6.5 Грошова оцінка вкладу учасника Товариства здійснюється за згодою учасників Товариства. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується однотайним рішенням Загальних зборів учасників Товариства, у яких взяли участь всі учасники Товариства.

6.6 Формування Статутного капіталу здійснюється згідно з чинним законодавством України. Учасники Товариства зобов'язані повністю внести свій вклад до Статутного капіталу, не пізніше одного року з дати державної реєстрації (створення) Товариства.

6.6.1 Якщо учасник Товариства прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган Товариства надсилає йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості.

6.6.1.1. Додатковий строк, який надається для погашення заборгованості, становить 30 днів.

6.6.2. Якщо учасник Товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом строку встановленого пунктом 6.6.1.1., виконавчий орган Товариства має скликати Загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

- а) про виключення учасника Товариства, який має заборгованість із внесення вкладу;
- б) про зменшення статутного капіталу Товариства на розмір неоплаченої частини частки учасника Товариства;
- в) про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками Товариства без зміни розміру статутного капіталу Товариства та сплату такої заборгованості відповідними учасниками;
- г) про ліквідацію Товариства.

6.6.3. Голоси, що припадають на частку учасника Товариства, який має заборгованість перед Товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення відповідно до пункту 6.6.2. Статуту Товариства.

6.7. Збільшення Статутного капіталу Товариства допускається лише після внесення всіма учасниками Товариства своїх вкладів у повному обсязі. При збільшенні Статутного капіталу за

рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки учасника Товариства може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого учасника.

6.8. Учасники Товариства можуть збільшити Статутний капітал Товариства без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства.

6.8.1. У разі збільшення Статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів склад учасників Товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у Статутному капіталі не змінюються.

6.9. Кожний учасник Товариства має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення Статутного капіталу пропорційно до його частки у Статутному капіталі. Треті особи та учасники Товариства можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним учасником Товариства свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах різниці між сумою збільшення Статутного капіталу та сумою внесених учасниками додаткових вкладів, лише якщо це передбачено рішенням Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів.

6.10. У разі прийняття рішення Загальних зборів учасників Товариства про залучення додаткових вкладів визначаються загальна сума збільшення Статутного капіталу Товариства, коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру частки кожного учасника Товариства у статутному капіталі Товариства та запланований розмір статутного капіталу.

6.11. Додаткові вклади можуть вноситися у негрошовій формі. У такому разі рішенням Загальних зборів учасників визначаються учасники Товариства та/або треті особи, які вносять майно, та його грошова оцінка.

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

6.13. Треті особи та учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право, якщо рішенням Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

6.14. Одноставним рішенням Загальних зборів учасників, в яких взяли участь всі учасники Товариства, можуть встановлюватися інші строки для внесення додаткових вкладів, може встановлюватися можливість учасників Товариства вносити додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх часток у Статутному капіталі або право лише певних учасників Товариства вносити додаткові вклади, а також може бути виключений етап внесення додаткових вкладів лише гми учасниками Товариства, які мають переважне право.

6.15. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, Загальні збори учасників Товариства приймають рішення про:

а) затвердження результатів внесення додаткових вкладів учасниками Товариства та/або третіми особами;

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

в) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу Товариства.

6.16. Товариство має право зменшити свій Статутний капітал. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників Товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

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

Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення, можуть звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором Товариства:

1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;

2) дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;

3) укладення іншого договору з кредитором.

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

6.18. Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою протягом 30 днів відповідно до пункту 6.17 Статуту, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

В. ПРИБУТОК ТА ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ УЧАСНИКАМ ТОВАРИСТВА

6.19. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів діяльності Товариства є прибуток.

6.20. Чистий прибуток (прибуток, що залишився після сплати усіх податків та інших обов'язкових платежів та відрахувань), одержаний Товариством в результаті його діяльності, надходить в розпорядження Товариства і розподіляється між учасниками Товариства у формі дивідендів.

6.21. Дивіденди виплачуються за будь-який період, що є кратним кварталу.

6.22. Виплата дивідендів здійснюється особам, які були учасниками Товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.

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

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

1) Товариство не здійснило розрахунків з учасниками Товариства у зв'язку із припиненням їх участі у Товаристві або з правонаступниками учасників Товариства;

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

6.25. Статутом Товариства можуть додатково передбачатися інші умови, за яких Загальні збори учасників Товариства не можуть приймати рішення про виплату дивідендів чи за яких дивіденди не можуть виплачуватися.

6.26. Товариство не має права виплачувати дивіденди учаснику Товариства, який повністю або частково не вніс свій вклад.

Д. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ

6.27. Учасник Товариства має право:

6.27.1. брати участь в управлінні справами Товариства особисто або через своїх представників;

6.27.2. брати участь в прийнятті рішень заочно (методом опитування, відео конференції тощо);

6.27.3. вимагати розгляду відповідних питань на Загальних зборах учасників Товариства в порядку визначеному цим Статутом;

6.27.4. вимагати надання йому протоколів Загальних зборів учасників Товариства та отримувати від виконавчого органу Товариства копії відповідних протоколів Загальних зборів учасників Товариства протягом 10 днів з дня надходження Товариству письмової вимоги учасника Товариства;

6.27.5. звертатися до суду із заявою про визнання недійсним рішення загальних зборів Учасників Товариства, ухваленого із порушенням чинного законодавства або Статуту Товариства.

6.27.6. отримувати повну інформацію про діяльність Товариства, зокрема знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншої документації в будь-який час, при цьому в обов'язковому порядку учаснику Товариства за його проханням надається така документація перед кожними загальними зборами Учасників Товариства, а також при зверненні до суду, вимагати свідцтво, яке засвідчує, що учасник Товариства повністю вніс вклад до Статутного капіталу Товариства.

6.27.7. отримувати частку прибутку Товариства, призначеного до розподілу між учасниками Товариства, пропорційно до своєї частки в Статутному капіталі;

6.27.8. отримати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість; отримати у разі виходу з Товариства вартість його частки; за

погодженням учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна:

6.27.9. відчужити свою частку (частину частки) у Статутному капіталі Товариства оплатно або безоплатно іншим учасникам Товариства або третім особам.

Учасник Товариства має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого учасника Товариства, що продається третій особі. Якщо кілька учасників Товариства скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у Статутному капіталі Товариства.

6.27.10. мати пропорційну до його частки в Статутному капіталі кількість голосів при голосуванні на загальних зборах Учасників Товариства.

6.27.11. Учасник Товариства може мати й інші права, які передбачені чинним законодавством, Статутом Товариства або надані йому загальними зборами учасників Товариства.

28. Учасники Товариства зобов'язані:

6.28.1. дотримувати положень цього Статуту та виконувати рішення загальних зборів учасників Товариства;

6.28.2. приймати участь в загальних зборах учасників Товариства безпосередньо або через представника, або іншим способом, передбаченим цим Статутом, бути присутнім на всіх позачергових загальних зборах учасників Товариства;

6.28.3. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені цим Статутом.

6.28.4. повідомити іншим Учасникам Товариства про свій намір вийти з Товариства у випадку та в порядку передбаченому чинним законодавством;

6.28.5. виконувати прийняті на себе зобов'язання перед Товариством, допомагати Товариству у здійсненні ним своєї діяльності, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

6.29. Учасники Товариства несуть відповідальність по зобов'язанням Товариства тільки в межах їх вкладів до Статутного капіталу, а Товариство не відповідає по зобов'язанням Учасників Товариства.

6.30. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження майна, переданого в користування Товариства покладається на Учасника Товариства, що передав таке майно.

РОЗДІЛ 7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

7.1. Управління Товариством здійснюють його органи. Органами управління Товариством є Загальні збори учасників та виконавчий орган. Вищим органом Товариства є Загальні збори учасників Товариства (надалі – «**Загальні збори учасників**»).

7.2. Учасники Товариства беруть участь у Загальних зборах учасників особисто або через своїх представників. Кожен учасник Товариства має право бути присутнім на Загальних зборах учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів учасників.

7.3. Кожен учасник Товариства на Загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Товариства.

7.4. Загальні збори учасників можуть формувати органи, що здійснюють постійний контроль та регулювання діяльності виконавчого органу.

7.5. За рішенням Загальних зборів учасників у Товаристві можуть бути створені інші органи Товариства. Інші органи Товариства створюються та діють відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

7.6. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Товариства на вимогу учасника чи учасників Товариства, яким сукупно належить 10 і більше відсотків Статутного капіталу Товариства, проводиться аудит фінансової звітності Товариства із залученням аудитора

(аудиторської фірми), не пов'язаного (не пов'язаної) майновими інтересами з Товариством, посадовими особами Товариства чи з його учасниками.

РОЗДІЛ 8. ВИКЛЮЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

- 8.1. Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 8.2. До виключної компетенції Загальних Зборів учасників належать:
 - 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
 - 2) внесення змін до статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;
 - 3) зміна розміру статутного капіталу Товариства;
 - 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника Товариства;
 - 5) перерозподіл часток між учасниками Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством;
 - 6) обрання одноосібного виконавчого органу Товариства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Товариства;
 - 8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Товариства;
 - 9) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
 - 10) прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) учасника Товариства;
 - 11) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
 - 12) розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
 - 13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
 - 14) підписання з Директором Товариства трудового договору. Трудовий договір, що укладається з Директором Товариства, від імені Товариства підписує особа, уповноважена на таке підписання Загальними зборами учасників;
 - 15) прийняття інших рішень, віднесених законодавством до компетенції Загальних зборів учасників.
- 8.3. Питання, передбачені пунктом 8.2. Статуту, та інші питання, віднесені чинним законодавством до компетенції вищого органу Товариства, не можуть бути віднесені до компетенції інших органів Товариства.

РОЗДІЛ 9. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

- 9.1. Загальні збори учасників скликаються з ініціативи виконавчого органу Товариства або на вимогу учасника або учасників Товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Товариства, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Товариства.
- 9.2. Загальні збори учасників скликаються в інших випадках передбачених чинним законодавством.
- 9.3. Річні Загальні збори учасників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено чинним законодавством. До порядку денного річних Загальних зборів учасників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку Товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.
- 9.4. Вимога про скликання Загальних зборів учасників подається виконавчому органу Товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних зборів учасників з ініціативи учасників Товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі Товариства, що належать таким учасникам.
- 9.5. Виконавчий орган Товариства повідомляє про відмову в скликанні Загальних зборів учасникам, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких учасників Товариства.

- 9.6. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, виконавчий орган Товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.
- 9.7. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних зборів учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.
- 9.8. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли Товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання Загальних зборів учасників, учасники Товариства не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів учасників, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних зборів учасників покладаються на учасників Товариства, які ініціювали Загальні збори учасників.
- 9.9. Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених законом та статутом Товариства щодо порядку скликання Загальних зборів учасників та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах учасників взяли участь всі учасники Товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.
- 9.10. Виконавчий орган Товариства скликає Загальні збори учасників шляхом надсилання повідомлення поштовим відправленням з описом вкладення кожному учаснику Товариства або вручається вручну.
- 9.11. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний повідомити учасників Товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів учасників.
- 9.12. У повідомленні про Загальні збори учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до статуту Товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.
- 9.13. Виконавчий орган Товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного Загальних зборів учасників.
- 9.14. Пропозиції учасника або учасників Товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками Статутного капіталу Товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів учасників. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного Загальних зборів учасників.
- 9.15. Після надсилання повідомлення, передбаченого пунктом 9.11. Статуту, забороняється внесення змін до порядку денного Загальних зборів учасників, крім включення нових питань відповідно до пункту 9.14. Статуту.
- 9.16. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний повідомити учасників Товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати Загальних зборів учасників.
- 9.17. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний надати учасникам Товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Загальних зборах учасників. Виконавчий орган Товариства забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Товариства у робочий час, відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 9.18. На Загальних зборах учасників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова Загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа. Кожен учасник Товариства, який взяв участь у Загальних зборах учасників, може підписати протокол.
- 9.19. Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі учасники Товариства, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.
- 9.20. За правилом, Загальні збори учасників проводяться за місцезнаходженням Товариства.
- 9.21. У разі відсутності заперечень від учасників/учасника Товариства, Загальні збори учасників можуть проводитись за іншим місцем ніж місцезнаходження Товариства. Проведення Загальних зборів учасників за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх учасників Товариства.

- 9.22. Рішення Загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено статутом Товариства.
- 9.23. Рішення з питань, передбачених підпунктами 2, 3, 13 пункту 8.2. Статуту, приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.
- 9.24. Рішення Загальних зборів учасників з питань, передбачених підпунктами 4, 5, 9, 10 пункту 8.2. Статуту, приймаються одностайно всіма учасниками Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.
- 9.25. Рішення Загальних зборів учасників з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.
- 9.26. Учасник Товариства може взяти участь у Загальних зборах учасників шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису учасника Товариства на такому документі засвідчується нотаріально.
- 9.27. Рішення Загальних зборів учасників може бути прийнято шляхом опитування в порядку передбаченому чинним законодавством.
- 9.28. Справжність підписів учасників Товариства на волевиявленні під час опитування повинні бути нотаріально засвідчені.

РОЗДІЛ 10. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН

- 10.1. У Товаристві створюється одноособовий виконавчий орган – Директор Товариства (надалі – «Директор»), який здійснює поточне керівництво його діяльністю і є підзвітним Загальним зборам учасників та організовує виконання їх рішень. Директор є посадовою особою Товариства.
- 10.2. Учасники Товариства можуть покласти виконання обов'язків Директора на себе, особисто, або призначити на посаду Директора іншу фізичну особу.
- 10.3. Директор вирішує усі питання діяльності Товариства, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників. Директор контролює ведення бухгалтерського обліку, результатів діяльності Товариства, організовує ведення статистичної та податкової звітності та представляє її у встановленому обсязі відповідним державним органам, відкриває та закриває банківські рахунки.
- 10.4. Директор підзвітний Загальним зборам учасників і організує виконання їх рішень. Директор не має права приймати рішення, обов'язкові для Загальних зборів учасників.
- 10.5. Директор здійснює свої повноваження з урахуванням обмежень встановлених Статутом Товариства та відповідно до рішень та інструкцій, передбачених у рішеннях Загальних зборів учасників. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань діяльності Товариства, за винятком тих, що за цим Статутом віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників, в тому числі, але не обмежуючись до компетенції Директора належить:
- вчинення від імені Товариства правочину (правочинів), якщо вартість майна (робіт, послуг), що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності.
- 10.6. Директор має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства, в межах, встановлених чинним законодавством України та установчими документами Товариства. Директор не може водночас бути головою Загальних зборів учасників. У разі, якщо для укладення певних угод (договорів) або вчинення певних дій у відповідності з установчими документами Товариства необхідне рішення Загальних зборів учасників Товариства, Директор не має права укладати такі угоди (договори) або вчиняти певні дії без відповідного рішення Загальних зборів учасників.
- 10.7. Директор має право вчиняти правочини (укладати договори), сума яких не перевищує 3 000 000 (три мільйони) гривень 00 коп., або еквівалент в іншій валюті згідно з офіційним курсом Національного банку України чинним на день підписання відповідного договору, а також вносити зміни та доповнення до таких договорів.
- 10.8. Стосовно правочинів (угод, договорів), що стосуються надання в оренду (позичку): нерухомості, земельних ділянок, природних ресурсів, транспортних засобів та інших основних

засобів, корпоративних прав, майнових та немайнових прав Товариства. Директор має право вчиняти подібні правочини (укладати договори) на суму, що не перевищує обсяг 10 (десяти) мінімальних заробітних плат. Строк подібних правочинів (угод, договорів) не може перевищувати 3 (три) роки.

10.9. Директор відповідним наказом повинен покласти виконання своїх обов'язків на свого заступника або іншу особу у випадку відрядження, відпустки або відсутності на місці роботи протягом більш ніж 2 (доби) з будь-якої іншої причини, але не довше, ніж на три місяці (крім випадків непрацездатності).

РОЗДІЛ 11. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ, ПЕРСОНАЛ ТОВАРИСТВА.

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

11.2. Трудові відносини учасників Товариства і членів трудового колективу регулюються згідно чинного законодавства України.

11.3. Товариство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці та преміювання працівників Товариства за результатами їх праці.

11.4. Товариство забезпечує розмір оплати праці найманих працівників Товариства не нижче законодавчо встановленого мінімуму заробітної плати.

11.5. Товариство створює умови для підвищення професійного рівня і кваліфікації найманих працівників Товариства.

11.6. Товариство використовує працю громадян, приймаючи їх на роботу за контрактом або укладаючи з ними трудові договори. Для виконання окремих робіт (надання послуг) Товариство може залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, спеціалістів науково-дослідних, наукових, вищих та інших навчальних закладів, укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру (договори підряду, доручення та інші) з оплатою праці на договірних умовах.

РОЗДІЛ 12. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

12.1. Посадовими особами Товариства є Директор, заступники Директора, Головний бухгалтер.

12.2. Конфліктом інтересів є конфлікт між обов'язком посадової особи діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства в цілому та приватними інтересами посадової особи або її афілійованих осіб.

12.3. При обранні/призначенні на посаду посадова особа Товариства зобов'язана подати Товариству перелік своїх афілійованих осіб. У разі зміни складу афілійованих осіб посадова особа у п'ятиденний строк з дня, коли їй стало відомо про таку зміну, зобов'язана повідомити про це Товариство.

12.4. Отримання посадовою особою або її афілійованими особами від третіх осіб виплат, винагород чи інших благ за дії (бездіяльність), пов'язані з виконанням посадовою особою її повноважень, є конфліктом інтересів.

12.5. Посадова особа, якій стало відомо про виникнення конфлікту інтересів, зобов'язана протягом двох днів письмово повідомити про це Директора Товариства. Директор Товариства зобов'язаний повідомити про виникнення конфлікту інтересів усіх учасників Товариства протягом двох днів з дня отримання інформації про наявний конфлікт інтересів.

12.6. Посадовим особам забороняється розголошувати інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків та становить комерційну таємницю Товариства чи є конфіденційною, крім випадків, коли розкриття такої інформації вимагається законом. Ця заборона діє також протягом одного року з дати припинення (розірвання) договору між посадовою особою і Товариством, якщо інший строк не встановлений таким договором.

РОЗДІЛ 13. ПОРЯДОК ВІДЧУЖЕННЯ ЧАСТКИ (ЇЇ ЧАСТИНИ) У СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ ТОВАРИСТВА.

- 13.1. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства оплатно або безоплатно іншим учасникам Товариства або третім особам.
- 13.2. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства лише в тій частині, яка була ним оплачена.
- 13.3. Відчуження учасником Товариства своєї частки (її частини) третім особам, що не є учасниками Товариства, допускається тільки у разі надання на це письмової згоди усіх інших учасників Товариства, за виключенням випадку визначеного п.13.8. цього Статуту.
- 13.4. У випадку бажання продати (іншим чином відчужити) свою частку (її частину) в Товаристві, учасник Товариства зобов'язаний надати письмове повідомлення (оферту) усім іншим учасникам Товариства, з детальним описом запропонованих умов відчуження такої частки. Якщо учасник Товариства бажає відчужити свою частку (її частину) третій особі, ця третя особа має бути зазначена в оферті в спосіб, що дозволяє її безпомилково ідентифікувати.
- 13.5. Учасники Товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) учасника Товариства. Учасники Товариства мають право придбати частку (її частину) на умовах не гірших, ніж пропонувалися для продажу іншим особам.
- 13.6. Про своє бажання скористатись переважним правом придбати частку (її частину) учасники Товариства повинні повідомити учасника-продавця шляхом надіслання письмового повідомлення протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання ними оферти.
- 13.7. Якщо скористатись своїм переважним правом на придбання частки виявили бажання два і більше учасників Товариства, вони здійснюють оплату і розподіляють частку між собою в частинах, пропорційних до розмірів часток, що належать їм на момент придбання, якщо домовленістю між цими учасниками не встановлений інший порядок розподілу і оплати частки.
- 13.8. Якщо жоден з інших учасників Товариства не скористався своїм переважним правом протягом 30 (тридцяти) днів з дня отримання ними оферти або протягом іншого строку, встановленого за згодою між усіма учасниками Товариства, і в той же час усі учасники Товариства надали свою письмову згоду на відчуження такої частки третім особам, вказаним в оферті, така частка (її частина) може бути відчужена учасником Товариства третім особам.
- 13.9. Частка учасника Товариства може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.
- 13.10. Товариство має право придбавати частки у власному Статутному капіталі без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, що на день такого придбання Товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь учасників Товариства. У разі придбання частки (частини частки) учасника Товариства самим Товариством без зменшення статутного капіталу Товариства воно зобов'язане здійснити відчуження такої частки відплатно не пізніше ніж через один рік з дня придбання частки (частини частки).
- 13.11. У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутньою або померлою учасника – фізичної особи, припинення юридичної особи – учасника товариства, частка у статутному капіталі Товариства такого учасника переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - учасника Товариства, у будь-якому випадку, в порядку та спосіб, встановлений чинним законодавством України, без згоди інших учасників Товариства.
- 13.12. У разі переходу частки у статутному капіталі Товариства до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи – учасника Товариства, спадкоємці або правонаступники такого учасника Товариства повинні протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, або державної реєстрації правонаступництва, подати заяву про вступ до Товариства.
- 13.13. У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника Товариства - фізичної особи чи припинення учасника Товариства - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, або державної реєстрації правонаступництва спадкоємці (правонаступники) такого учасника не подали заяву про вступ до Товариства, за рішенням Загальних зборів учасників такий учасник Товариства може бути виключений з Товариства. Таке рішення приймається Загальними зборами учасників без врахування голосів учасника, який виключається. Якщо частка такого учасника Товариства у статутному капіталі Товариства становить 50 відсотків або більше, Загальні збори учасників Товариства можуть

приймати рішення, пов'язані з ліквідацією Товариства, без врахування голосів цього учасника Товариства.

13.14. Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) учасника, які не вступили до Товариства, та визначення розміру вартості частини майна, що підлягає виплаті спадкоємцям (правонаступникам) здійснюються відповідно до порядку та способом, встановленим цим Статутом для виходу учасника з Товариства. Не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними зборами учасників рішення про виключення учасника з Товариства, Товариство зобов'язане повідомити спадкоємцю (правонаступнику) колишнього учасника Товариства вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними зборами учасників рішення про виключення учасника з Товариства.

РОЗДІЛ 14. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

14.1. Третя особа може вступити до Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України і цим Статутом якщо вона є спадкоємцем або правонаступником учасника Товариства.

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

14.3. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших учасників Товариства. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника з Товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання учасником Товариства заяви. Якщо для виходу учасника Товариства необхідна згода інших учасників Товариства, він може вийти з Товариства протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім учасником Товариства, якщо менший строк не визначений такою згодою.

Учасник Товариства вважається таким, що вийшов з Товариства, з дня державної реєстрації його виходу.

14.4. Товариство виплачує учаснику, який вийшов з Товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого учасника Товариства.

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

14.6. Якщо про інше не буде досягнуто письмової домовленості між усіма учасниками Товариства (в тому числі учасника Товариства, що виходить), вартість частини майна Товариства, що пропорційна частці учасника Товариства у статутному капіталі Товариства і підлягає виплаті учаснику Товариства, який виходить, розраховується в такому порядку:

- складається баланс з метою визначення розміру власного капіталу Товариства (як різниця між активами Товариства та його зобов'язаннями) на день, що передував виходу учасника з Товариства;
- здійснюється розрахунок вартості частки учасника, що виходить з Товариства, у грошовій формі та розмір внеску, що підлягає виплаті такому учаснику Товариства;
- Товариство забезпечує учаснику Товариства, що виходить зі складу Товариства, доступ до всієї документації, необхідної для визначення розміру оплаченої ним частки та розміру що підлягає виплаті такому учаснику Товариства.

Датою виходу учасника з Товариства для цілей визначення вартості частини майна, що належить до виплати такому учаснику Товариства, вважається дата державної реєстрації в ЄДР виходу учасника Товариства.

У випадку, якщо до дати виходу з Товариства учасника Товариства, будь-хто з учасників Товариства вніс свій вклад не в повному обсязі, розмір частки учасника Товариства, що виходить, визначається шляхом співвідношення фактично внесеного вкладу такого учасника Товариства до суми фактично внесених вкладів усіх учасників Товариства на дату виходу.

14.7. За погодженням учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено повністю або частково зобов'язанням із передачі іншого майна. Відповідне рішення приймається на Загальних зборах учасників.

14.8. Якщо вклад до статутного капіталу Товариства був здійснений шляхом передавання права користування майном, відповідне майно повертається учасникові без виплати винагороди.

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

РОЗДІЛ 15. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ТА ПРОМИСЛОВА ВЛАСНІСТЬ

15.1. Усі питання, пов'язані з розподілом прав та обов'язків стосовно інтелектуальної та промислової власності, визначаються договорами (контрактами), що їх укладають у кожному окремому випадку.

15.2. Якщо цими договорами (контрактами) не передбачено інше, або в разі відсутності відповідного договору (контракту), особи – працівники Товариства, що у процесі діяльності Товариства безпосередньо створили інтелектуальну та/або промислову власність (автори), з одного боку, та Товариство, з другого боку, мають рівні права стосовно згаданої інтелектуальної та промислової власності. При цьому право першої відмови належить Товариству, тобто автори повинні спочатку запропонувати самому Товариству укласти з ними договір (контракт) про використання створеної інтелектуальної або промислової власності і лише після його відмови можуть звертатися з такою пропозицією до інших юридичних або фізичних осіб.

РОЗДІЛ 16. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

16.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням загальних зборів учасників Товариства. При цьому вносяться відповідні зміни в установчі документи, вся сукупність прав та обов'язків Товариства переходить до його правонаступників.

16.2. Товариство ліквідується:

а) за рішенням Загальних зборів учасників;

б) на підставі рішення суду чи господарського суду - у випадках, встановлених законодавством України;

в) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

16.3. При ліквідації та реорганізації Товариства звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав згідно з чинним законодавством.

16.4. Учасники Товариства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Товариства, що припиняється. Виконання функцій комісії з припинення Товариства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), ліквідатора може бути покладено на орган управління Товариства. Строк заявлення кредитором своїх вимог до Товариства, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Товариства.

16.5. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Товариства, що ліквідується, та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Товариства.

16.6. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Товариства, що ліквідується, перелік пред'явлених кредитором вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками Товариства, судом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

16.7. Виплата грошових сум кредиторам Товариства, що ліквідується, провадиться у порядку черговості, встановленої згідно чинного законодавства України. В разі недостатності у Товариства, що ліквідується, грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) здійснює продаж майна Товариства. Якщо вартість майна Товариства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Товариство ліквідується в порядку, встановленому Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

16.8. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, який затверджується учасниками Товариства, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

16.9. Майно Товариства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його учасникам.

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

РОЗДІЛ 17. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

17.1. Зміни в Статуті підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений чинним законодавством.

17.2. Перша редакція статуту Товариства підписується всіма учасниками Товариства. Справжність підписів учасників Товариства засвідчується нотаріально.

17.3. Зміни до Статуту Товариства та перша редакція статуту Товариства, створеного в результаті реорганізації, підписуються учасниками Товариства, які голосували за рішення про внесення таких змін чи про затвердження першої редакції статуту, або особою, уповноваженою на це органом, який прийняв таке рішення, якщо це передбачено статутом. Справжність підписів учасників Товариства або уповноваженої особи засвідчується нотаріально.

РОЗДІЛ 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Якщо окремі положення цього Статуту виявляться недійсними чи вони стануть такими, то це не впливає на інші положення.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ХОТЛАЙН»**, код ЄДРПОУ 36040399, в особі Генерального
директора Арабаджі Сергія Владиславовича

Гонтовий Станіслав Сергійович,
громадянин України, РНОКПП 3162720979

Лукаш Іван Володимирович,
громадянин України, РНОКПП 3196012791



Місто Ки-

їв, Україна, овадцять другого квітня дві тисячі овадцять першого року.

Я, ТРУБАРОВА М.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **Генерального директора ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ХОТЛАЙН" Арабаджі Сергія Владиславовича**, а також справжність підпису **Гонтового Станіслава Сергійовича** та справжність підпису **Лукаша Івана Володимировича**, які зроблено у моїй присутності.


Особу **Гонтового Станіслава Сергійовича**, особу **Лукаша Івана Володимировича**, які підписали документ, встановлено, дієздатність їх перевірено.

Особу **представника ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ХОТЛАЙН"** встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.



Зареєстровано в реєстрі за № 092, 603, 604.

Стягнуто плати в гривнях у розмірі відповідно до ст.31 Закону України «Про нотаріат».

Приватний нотаріус  Трубарова М.В.



Разом прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою 16 (шестнадцять) аркуш(ів)
Приватний нотаріус

 М.В. Трубарова

Додаток А.2

Наказ про облікову політику

Затверджено
наказом № 1-п від 08 листопада 2017 р.

Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку ТОВ «ПРОБАНКЕР» на 2017 рік

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16 07 99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом, та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності на ТОВ «ПРОБАНКЕР» (далі за текстом – «Підприємство») застосовуються наступні положення.

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. На забезпечення виконання пункту 4 статті 8 Закону про бухоблік встановити з 09 листопада 2017 року на Підприємстві таку форму організації бухгалтерського обліку:

Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом про бухоблік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

1.4. Обов'язок ведення управлінського обліку та складання управлінської звітності на Підприємстві покладається на головного бухгалтера.

1.5. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства відповідно до переліку питань, перерахованих у його посадовій інструкції і в цьому Положенні.

1.6. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

2. Повноваження на підпис документів

2.1. Право першого підпису на банківських розрахунково-платіжних документах надається директору.

2.2. Головному бухгалтеру надається право другого підпису.

2.3. На час відсутності директора та/або головного бухгалтера право першого та другого підписів надається уповноваженій особі відповідно до письмового розпорядження керівника Підприємства.

2.4. На право підпису окремих документів можуть надаватися повноваження іншим посадовим особам, що оформлюється окремим Наказом по Підприємству.

2.5. На Підприємстві дозволяється використовувати факсимільний підпис директора тільки на наступних документах:

- рахунках, виписаних Підприємством на оплату;
- актах-приймання передачі, актах виконаних робіт, додатках і доповненнях, що підписуються Підприємством з клієнтами на виконання зобов'язань по укладених договорах;
- видаткових накладних на відпуск товарів/послуг;
- актах списання ТМЦ та актах приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів;
- внутрішніх наказах, інструкціях по Підприємству.

Порядок використання факсиміле регулюється «Інструкцією про порядок використання на Підприємстві факсимільного підпису директора при оформленні первинних та інших документів».

3. Інвентаризація

3.1. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до ст. 10 Закону про бухоблік та інших нормативних документів, зокрема Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. N 69.

3.2. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії встановлюється в Додатку №1 до цього Положення.

3.3. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 01 грудня року, за який складається фінансова звітність.

3.4. Інвентаризацію основних засобів здійснювати 1 раз на рік.

3.5. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

4. Оцінка

4.1. Створити оціночну комісію для проведення приймання, списання, оцінки активів і зобов'язань. Склад оціночної комісії встановлюється у Додатку №2 до цього Положення.

4.2. Залучати у разі необхідності для проведення оцінки окремих об'єктів активів спеціалізовані оціночні фірми.

5. Податковий облік

5.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно із законодавством України.

5.2. Накопичення даних про витрати і доходи для цілей обчислення оподаткованого прибутку здійснюється у бухгалтерській програмі на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до положень Податкового кодексу України (зі змінами та доповненнями).

6. Управлінський облік

6.1. Система і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій розробляються директором та головним бухгалтером та можуть змінюватися в оперативному режимі у залежності від потреб користувачів цієї звітності.

7. Бухгалтерський облік

7.1. Вести бухгалтерський облік на Підприємстві згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), та затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО).

7.2. Облікова політика підприємства будується з використанням наступних принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності:

- автономність;
- обачність (обережність);
- повне висвітлення (відображення);
- послідовність;
- безперервність;
- нарахування і відповідність доходів і витрат;
- перевагу сутності над формою;
- історична (фактична) собівартість;
- єдиний грошовий вимірник;
- періодичність.

7.3. Облікову політику застосовувати таким чином, щоб фінансові звіти повністю узгоджувались з вимогами Закону про бухоблік та кожного конкретного П(С)БО. Застосовувати перед усім ті підходи та методи для ведення бухобліку і надання інформації в фінансових звітах, які передбачені П(С)БО і найбільш адаптовані до діяльності підприємства.

7.4. Діляче
про ррч ук
та інших ок
місце, а не пр
7.5. Діляче в
в витрати

7.4. Згідно з П(С)БО 1 ведення бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів (крім Звіту про рух грошових коштів) проводити згідно принципу нарахування так, щоб результати операцій та інших подій відображались в облікових регістрах і фінансових звітах тоді, коли вони мали місце, а не тоді, коли підприємство отримує чи сплачує кошти.

7.5. Доходи в Звіті про прибутки та збитки відображати в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - на основі відповідності цим доходам, що забезпечить визначення фінансового результату звітного періоду співставленням доходів звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів.

7.6. При складанні фінансових звітів визначити величину суттєвості статті в розмірі 1 тисяча гривень.

7.7. Використовувати на Підприємстві автоматизовану форму ведення обліку із застосуванням бухгалтерської програми „1С:Бухгалтерія”.

8. Основні засоби

8.1. Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби та інші необоротні матеріальні активи класифікувати за такими групами:

1. Основні засоби

- 1.1. Земельні ділянки.
- 1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель.
- 1.3. Будівлі, споруди та передавальні пристрої.
- 1.4. Машини та обладнання.
- 1.5. Транспортні засоби.
- 1.6. Інструменти, прилади, інвентар, меблі.
- 1.7. Тварини.
- 1.8. Багаторічні насадження.
- 1.9. Інші основні засоби.

2. Інші необоротні матеріальні активи

- 2.1. Бібліотечні фонди.
- 2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА).
- 2.3. Тимчасові (нетитульні) споруди.
- 2.4. Природні ресурси.
- 2.5. Інвентарна тара.
- 2.6. Предмети прокату.
- 2.7. Інші необоротні матеріальні активи.

8.2. До основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, виконання робіт, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) та вартість яких перевищує 6000 гривень.

8.3. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) відносити матеріальні цінності, що призначаються для використання у господарській діяльності протягом періоду, який більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких не перевищує 6000 гривень.

8.4. Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

8.5. Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів.

8.6. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється прямолінійним методом із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів, зокрема:

- транспортні засоби - 5 років;
- комп'ютерне обладнання - 5 років;
- меблі - 4 роки;
- інші основні засоби - 12 років;
- інші необоротні матеріальні активи (крім бібліотечних фондів і МНМА) - 4 роки.

8.7. Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів не розраховувати і з метою амортизації прийняти рівню нулю.

8.8. Амортизація маловартісних необоротних матеріальних активів (МНМА) і бібліотечних фондів нараховується в першому місяці використання об'єкта у розмірі 100 відсотків його вартості.

8.9. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

8.10. Переоцінка основних засобів цієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

8.11. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не вказується мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається для виробничого використання.

8.12. У протилежному разі, якщо основний засіб призначається для невиробничого використання, про це обов'язково повинно бути вказано у первинних документах, якими оформлюється придбання, виготовлення чи введення в експлуатацію таких невиробничих основних засобів.

9 Нематеріальні активи

9.1. Облік нематеріальних активів вести по кожному об'єкту нематеріальних активів.

9.2. Нематеріальні активи класифікувати за такими групами:

1. права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище)
2. права користування майном (право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою відповідно до закону, право користування будівлею, право на оренду приміщення тощо)
3. права на комерційні позначення (права на торговельні марки (знаки для товарів і послуг), комерційні (фірмові) найменування тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті
3. права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, комерційні таємниці, в тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті
4. авторське право та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (баз даних), фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті
5. інші нематеріальні активи (право на ведення діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо).

9.3. Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображати в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.

9.4. Нематеріальний актив, отриманий в результаті розробки, слід відображати в балансі за умов, якщо підприємство має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;
- можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу.

9.5. Якщо нематеріальний актив не відповідає вказаним критеріям визнання, то витрати, пов'язані з його придбанням чи створенням, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

9.6. Не визнаються активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;

- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на рекламу та просування продукції на ринку;
- витрати на створення реорганізацію та переміщення підприємства або його частини;
- витрати на підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань і витрати на створення торгових марок (товарних знаків).

9.7. Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю

9.8. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не більше 10 років. Строк корисного використання встановлюється окремо для кожного нематеріального активу.

9.9. При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів слід ураховувати:

- строки корисного використання подібних активів;
 - моральний знос, що передбачається;
 - правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори.
- 9.10. Амортизація нематеріального активу нараховується із застосуванням прямолінійного методу.
- 9.11. Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання.
- 9.12. Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.
- 9.13. Термін корисного використання нематеріального активу та метод його амортизації переглядаються в кінці звітної року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод.
- 9.14. Амортизація нематеріального активу нараховується, виходячи з нового методу нарахування амортизації і строку використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем змін.

10. Запаси

10.1. Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнавати їх найменування.

10.2. Запаси визнавати активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

10.3. Первісну вартість запасів, придбаних за плату визначати по собівартості запасів згідно з П(С)БО 9.

10.4. Первісну вартість запасів, виготовлених власними силами підприємства, визначати згідно з П(С)БО 16.

10.5. Запаси відображати в бухгалтерському обліку по первісній вартості.

10.6. При відпуску запасів у виробництво, продажу чи іншому вибутті їх оцінку здійснювати по методу ФІФО.

10.7. Запаси, які не приносять підприємству економічних вигод в майбутньому, визнавати неліквідними і списувати в бухобліку, а при складанні фінансової звітності не відображати в балансі, а враховувати на окремому субрахунку позабалансового рахунку 07.

10.8. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу із нарахуванням зносу в розмірі 100% при передачі їх в експлуатацію) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання (до моменту їх повної ліквідації, списання з балансу). Малоцінні і швидкозношувані предмети вартістю до 100 грн. за одиницю при передачі їх в експлуатацію за балансом не враховуються (окрім приладів обліку та спецодягу).

10.9. Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за первісною вартістю.

10.10. Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку — "Транспортно-заготівельні витрати" щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітної місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць, у порядку, передбаченому П(С)БО 9.

не є
активом
12.4. Довга
термін
12.5. Прог

11. Дебіторська заборгованість

11.1. Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і її можливо достовірно визначити. В балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги, визнавати по чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

11.2. Величина сумнівних боргів визначається, виходячи з платоспроможності окремих дебіторів, питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати або на основі класифікації дебіторської заборгованості.

11.3. Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

11.4. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

11.5. Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередній звітний період. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

11.6. Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

11.7. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахованого резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість списується з активів на інші операційні витрати. Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

11.8. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною, списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

11.9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

11.10. Довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, відображається в балансі за їхньою теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення.

12. Зобов'язання

12.1. Зобов'язання (зобов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнавати лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придати актив.

12.2. Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

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

Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позичальця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо позичальцем до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення.

- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

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

12.5. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

13. Забезпечення (резерви).

13.1. Створювати резерв на оплату майбутніх відпусток працівників згідно Інструкції №291 та П(С)БО 11 щомісячно. Відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну України від 02.09.2014 р. №879, кредитове сальдо за рахунком 471 «Забезпечення виплат відпусток» на 31 грудня має бути підтверджене інвентаризацією, суми нарахованого забезпечення зараховуються до витрат під час оподаткування і коригуванню через податкові різниці не підлягають.

Залишок забезпечення на виплату відпусток, у тому числі відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування із цих сум, наприкінці звітного року визначається за розрахунком, який базується на кількості днів невикористаної працівниками Підприємства щорічної відпустки та середньоденній оплаті праці працівників. На підставі акта інвентаризації довільної форми, проводиться коригування в бухгалтерському обліку. Документи інвентаризації затверджує керівник підприємства.

Резерви на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами не створювати.

14. Інші активи та зобов'язання

14.1. До «Витрат майбутніх періодів» відносити раніше сплачену орендну плату, суми за передплату періодичних видань, раніше сплачені рекламні послуги та суми страхових платежів, послуги з технологічного супроводу програмних продуктів, вартість торгових патентів, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

14.2. До складу «Доходів майбутніх періодів» включати суми доходів, нарахованих на протязі поточного чи попередніх звітних періодів, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

14.3. Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписання акта про надані послуги (виконані роботи).

14.4. Класифікацію витрат на виробництво проводити згідно з П(С)БО 16. Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції/наданих послуг є витратами звітного періоду. Класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут здійснювати згідно з П(С)БО 16.

14.5. По кожному контрагенту вести облік у розрізі договорів (рахунків).

14.6. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами Підприємство проводить по методу балансової вартості.

14.7. У проміжній фінансовій звітності відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання не відображувати.

14.8. Нарахування податку на прибуток у фінансовій звітності відображувати у тому періоді, за який складається фінансова звітність.

14.9. Подавати фінансову звітність за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. N 419.

14.10. Використовувати на Підприємстві форми і системи оплати праці відповідно до умов, передбачених відповідними положеннями та трудовими договорами з працівниками.

14.11. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добоових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів, тощо.

14.12. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

15. Заключні положення

15.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишаю за собою.

15.2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладатиметься на головного бухгалтера Підприємства.

15.3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

15.4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства чи вступом у дію нових П(С)БО здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та затвердження Наказом по Підприємству.

Директор



Гонтовий С.С.

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



Делягіна В.Г.

З ПОЛОЖЕННЯМ ОЗНАЙОМЛЕНІ:

Трибун В.В.



Лобода О.В.



Заруко Н.В.



Додаток №1
До Положення про облікову політику
Наказу № 1-п від 08 листопада 2017 р.

Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії

Голова комісії: Директор	Гонтовий С.С.
Члени комісії: Головний бухгалтер	Делягіна В.Г.
Начальник відділу розробки програмного забезпечення	Лукаш І.В.

Директор



Гонтовий С.С.

Склад постійно діючої комісії по списанню ГМЦ

Голова комісії: Директор	Гонтовий С.С.
Члени комісії: Головний бухгалтер	Делягіна В.Г.
Начальник відділу розробки програмного забезпечення	Лукаш І.В.

Директор



Гонтовий С.С.

Додаток А.3

Фінансова звітність малого підприємства за 2022 рік

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 2 "Співдруж-
вств" звітність"
(пункт 4 розділу I)



Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПРОБАНКЕР"	Дата (рік, місяць, число)	2023 01 01
Територія	Шевченківський район, м.Київ	за ЄДРПОУ	41704968
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ	1/Л80000000001078669
Вид економічної діяльності	Оброблення данок, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність	за КОІФ	240
Середня кількість працівників, осіб	24	за КВЕД	63.11
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон	вулиця СТАРОКИЇВСЬКА, буд. 10-Г, м. КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ, 04116, Україна		0631919877

1.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Актив	Форма № 1-м Код за ДКУД		1801006
	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
I	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	12 163,1	22 160,8
Первісна вартість	1001	13 831,1	26 246,5
Накопичена амортизація	1002	(1 668,0)	(4 085,7)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	297,2	493,4
Основні засоби :	1010	813,1	1 608,0
первісна вартість	1011	1 287,0	2 496,5
знос	1012	(473,9)	(888,5)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	2 000,0
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	13 273,4	26 262,2
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	70,2	0,4
у тому числі готова продукція	1103	7,0	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	7 315,0	11 597,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	49,6	166,4
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	2 293,5	9 045,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	21,3	10 343,2
Витрати майбутніх періодів	1170	58,5	163,3
Інші оборотні активи	1190	522,4	932,5
Усього за розділом II	1195	10 330,5	32 248,4
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	23 603,9	58 510,6

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	21 700,0	11 700,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(4 010,5)	43 528,3
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	17 689,5	55 228,3
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	982,3	694,0
розрахунками з бюджетом	1620	590,4	1 598,4
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	1 598,4
розрахунками зі страхування	1625	8,6	-
розрахунками з оплати праці	1630	13,9	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	4 319,2	989,9
Усього за розділом III	1695	5 914,4	3 282,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	23 603,9	58 510,6

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2022 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	213 782,2	53 451,2
Інші операційні доходи	2120	1 394,3	7,4
Інші доходи	2240	4,5	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	215 181,0	53 458,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(46 247,1)	(14 738,9)
Інші операційні витрати	2180	(110 759,7)	(35 690,0)
Інші витрати	2270	(200,0)	(1,5)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(157 206,8)	(50 430,4)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	57 974,2	3 028,2
Податок на прибуток	2300	(10 435,4)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	47 538,8	3 028,2



Керівник _____ (підпис)
Головний бухгалтер _____ (підпис)

Гонтовий Станіслав Сергієвич
(ініціали, прізвище)
Привалов Руслан Юрійович
(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Додаток А.4

План рахунків бухгалтерського обліку ТОВ «ПРОБАНКЕР»

Код	Найменування	Вал	Кіп	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
00	Допоміжний рахунок				АП			
1	Необоротні активи				АП			
10	Основні засоби				А	Основні засоби		
100	Інвестиційна нерухомість				А	Основні засоби		
101	Земельні ділянки				А	Основні засоби		
102	Капітальні витрати на поліпшення земель				А	Основні засоби		
103	Будинки та споруди				А	Основні засоби		
104	Машини та обладнання				А	Основні засоби		
104.1	Машини та обладнання. Комп'ютерна техніка				А	Основні засоби		
104.1.1	Машини та обладнання. Ноутбуки				А	Основні засоби		
104.1.2	Машини та обладнання. Комп'ютери				А	Основні засоби		
104.1.3	Машини та обладнання. Монітори, телевізори, екрани				А	Основні засоби		
104.1.4	Машини та обладнання. Інше периферійне обладнання				А	Основні засоби		
105	Транспортні засоби				А	Основні засоби		
106	Інструменти, прилади та інвентар				А	Основні засоби		
107	Тварини				А	Основні засоби		
108	Бататорічні насадження				А	Основні засоби		
109	Інші основні засоби				А	Основні засоби		
109.1	Інші основні засоби				А	Основні засоби		
109.2	Основні засоби призначені для продажу				А	Основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
111	Бібліотечні фонди				А	Основні засоби		
111.1	Бібліотечні фонди (по кожному об'єкту)				А	Основні засоби		
111.2	Бібліотечні фонди (кількісно)		+		А	Номенклатура		
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
112.1	Малоцінні необоротні матеріальні активи (по кожному об'єкту)				А	Основні засоби		
112.1.1	Малоцінні необоротні матеріальні активи (по кожному об'єкту). Комп'ютерна техніка				А	Основні засоби		
112.1.2	Малоцінні необоротні матеріальні активи (по кожному об'єкту). Устаткування. Мобільні телефони і гаджети				А	Основні засоби		
112.2	Малоцінні необоротні матеріальні активи (кількісно)		+		А	Номенклатура		
113	Тимчасові (нетитульні) споруди				А	Основні засоби		
114	Природні ресурси				А	Основні засоби		
115	Інвентарна тара				А	Основні засоби		
116	Предмети прокату				А	Основні засоби		
117	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
117.1	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
117.2	Необоротні матеріальні активи призначені для продажу				А	Основні засоби		
12	Нематеріальні активи				А	Нематеріальні активи		
121	Права користування природними ресурсами				А	Нематеріальні активи		
122	Права користування майном				А	Нематеріальні активи		
123	Права на комерційні позначення				А	Нематеріальні активи		
124	Права на об'єкти промислової власності				А	Нематеріальні активи		
125	Авторське право та суміжні з ним права				А	Нематеріальні активи		
127	Інші нематеріальні активи				А	Нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів				П			
131	Знос основних засобів				П	Основні засоби		
132	Знос інших необоротних матеріальних активів				П	Основні засоби		
132.1	Знос інших необоротних матеріальних активів (по кожному об'єкту)				П	Основні засоби		
132.2	Знос інших необоротних матеріальних активів (кількісно)				П	Номенклатура		
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів				П	Нематеріальні активи		

134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів			П		
135	Знос інвестиційної нерухомості			П	Основні засоби	
14	Довгострокові фінансові інвестиції			А	Фінансові інвестиції	
141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі			А	Фінансові інвестиції	
142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам			А	Фінансові інвестиції	
143	Інвестиції не пов'язаним сторонам			А	Фінансові інвестиції	
15	Капітальні інвестиції			А		
151	Капітальне будівництво			А	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
152	Придбання (виготовлення) основних засобів			А		
1521	Придбання основних засобів	+		А	Номенклатура	Партії
1522	Виготовлення та модернізація основних засобів			А	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів			А		
1531	Придбання інших необоротних матеріальних активів	+		А	Номенклатура	Партії
1532	Виготовлення та модернізація інших необоротних матеріальних активів			А	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
154	Придбання (виготовлення) нематеріальних активів			А	Нематеріальні активи	
1541	Придбання нематеріальних активів			А	Нематеріальні активи	
1541.1	Придбання нематеріальних активів (веб-сайт HOTLINE FINANCE)			А	Нематеріальні активи	
1541.2	Придбання нематеріальних активів (мобільний застосунок HOTLINE FINANCE)			АП	Нематеріальні активи	
1541.3	Придбання нематеріальних активів (PIM HOTLINE FINANCE)			А	Нематеріальні активи	
1541.9	Придбання нематеріальних активів (адміністративного призначення)			А	Нематеріальні активи	
1542	Виготовлення нематеріальних активів			А	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
155	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів			А	Біологічні активи	
16	Довгострокові біологічні активи			А	Біологічні активи	
161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю			А	Біологічні активи	
162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю			А	Біологічні активи	
163	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю			А	Біологічні активи	
164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю			А	Біологічні активи	
165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю			А	Біологічні активи	
166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю			А	Біологічні активи	
17	Відстрочені податкові активи			А	Види податкової діяльності	Статті відстрочених податк. активів і зобов'язань
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи			А		
181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду			А	Контрагенти	Договори
182	Довгострокові векселі одержані			А	Контрагенти	Цінні папери
183	Інша дебіторська заборгованість			А	Контрагенти	Договори
184	Інші необоротні активи			А	Інші необоротні активи	
19	Гудвіл			АП		
191	Гудвіл при придбанні			А		
193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)			АП		
2	Запаси			АП		
20	Виробничі запаси			А	Номенклатура	Партії
200	Транспортно-загоспелльні витрати (матеріали)			А	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат

201	Сировина й матеріали	+	A	Номенклатура	Партії	
202	Купівельні напівафабрикати та комплектуючі виробу	+	A	Номенклатура	Партії	
203	Паливо	+	A	Номенклатура	Партії	
204	Тара й тарні матеріали	+	A	Номенклатура	Партії	
205	Будівельні матеріали	+	A	Номенклатура	Партії	
206	Матеріали, передані в переробку	+	A	Контрагенти	Номенклатура	Партії
207	Запасні частини	+	A	Номенклатура	Партії	
208	Матеріали сільськогосподарського призначення	+	A	Номенклатура	Партії	
209	Інші матеріали	+	A	Номенклатура	Партії	
21	Поточні біологічні активи	+	A	Біологічні активи		
211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	+	A	Біологічні активи		
212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	+	A	Біологічні активи		
213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	+	A	Біологічні активи		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	+	A	Номенклатура		
221	Малоцінні та швидкозношувані предмети на складах	+	A	Номенклатура	Партії	
222	(не використовується) Малоцінні та швидкозношувані предмети в експлуатації	+	A	Номенклатура		
23	Виробництво		A	Підрозділи	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
231	Основне виробництво		A	Підрозділи	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
232	Допоміжні виробництва		A	Підрозділи	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
233	Обслуговуючі виробництва		A	Підрозділи	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
234	Давальницьке виробництво	+	A	Номенклатура		
235	Обслуговування і ремонт необоротних активів		A	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат	
24	Брак у виробництві		A	Підрозділи	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
25	Напівафабрикати	+	A	Номенклатура	Партії	
26	Готова продукція	+	A	Номенклатура	Партії	
27	Продукція сільськогосподарського виробництва	+	A	Номенклатура	Партії	
28	Товари		АП	Номенклатура	Партії	
280	Транспортно-заготівельні витрати		A	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат	
2801	Транспортно-заготівельні витрати (товари)		A	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат	
2802	Транспортно-заготівельні витрати (у НТТ за продажною вартістю)		A	(об) Статті витрат		
281	Товари на складі	+	A	Номенклатура	Партії	
282	Товари в торгівлі (за продажною вартістю)		A			
2821	Товари в роздрібній торгівлі (в АТТ за продажною вартістю)	+	A	Номенклатура	Склади	Партії
2822	Товари в роздрібній торгівлі (в НТТ за продажною вартістю)		A	Склади		
283	Товари на комісії	+	A	Контрагенти	Номенклатура	Партії
284	Тара під товарами	+	A	Номенклатура	Партії	
285	Торгова націнка		П			
2851	Торгова націнка в автоматизованих торговельних точках		П	Номенклатура	Склади	Партії
2852	Торгова націнка в неавтоматизованих торговельних точках		П	Склади		
286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу		A	Основні засоби		
289	Товари в торгівлі (за покупною вартістю)	+	A	Номенклатура	Партії	
3	Кошти, розрахунки та інші активи		АП			
30	Готівка		A	(об) Статті руху грошових коштів		
301	Готівка в національній валюті		A	(об) Статті руху грошових коштів		
302	Готівка в іноземній валюті	+	A	(об) Статті руху грошових коштів		
31	Рахунки в банках		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	

311	Поточні рахунки в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
312	Поточні рахунки в іноземній валюті	+		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
313	Інші рахунки в банку в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
313.1	Інші рахунки в банку в національній валюті (Портмоне)			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
313.2	Інші рахунки в банку в національній валюті (tranzzo)			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	+		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
315	Спеціальні рахунки в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів	
316	Спеціальні рахунки в іноземній валюті	+		A			
33	Інші кошти			A			
331	Грошові документи в національній валюті			A			
332	Грошові документи в іноземній валюті	+		A			
333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті			A	Контрагенти		
333.1	Грошові кошти в дорозі в національній валюті (оплата частинами)			A			
334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	+		A	Контрагенти		
335	Електронні гроші, номіновані в національній валюті			A			
34	Короткострокові векселі одержані			A	Цінні папери		
341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті			A	Цінні папери		
342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	+		A	Цінні папери		
35	Поточні фінансові інвестиції			A	Фінансові інвестиції		
351	Еквіваленти грошових коштів			A	Фінансові інвестиції		
351.1	Еквіваленти грошових коштів (у національній валюті)			A	Фінансові інвестиції		
351.2	Еквіваленти грошових коштів (в іноземній валюті)	+		A	Фінансові інвестиції		
352	Інші поточні фінансові інвестиції			A	Фінансові інвестиції		
36	Розрахунки з покупцями та замовниками			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361.0	Розрахунки з вітчизняними покупцями (Продаж страхових полісів - не дохід)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361.prg	Розрахунки з вітчизняними покупцями (Документи в paperless.com.ua)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361.St	Розрахунки з вітчизняними покупцями (Документи в paperless.com.ua)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361.vch	Розрахунки з вітчизняними покупцями (Документи в Вчасно)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
361.mch	Розрахунки з вітчизняними покупцями (Документи в paperless.com.ua)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
362	Розрахунки з іноземними покупцями	+		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
363	Розрахунки з учасниками ПФГ			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
364	Розрахунки за гарантійним забезпеченням			АП			
36P	Розрахунки з роздрібними покупцями			АП	Склади		
37	Розрахунки з різними дебіторами			АП			
371	Розрахунки за виданими авансами			A	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
371.1	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)			A	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами

3712	Розрахунки за виданими авансами (в іноземній валюті)	+		А	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
372	Розрахунки з підзвітними особами			АП	Працівники організацій		
3721	Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті			АП	Працівники організацій		
3722	Розрахунки з підзвітними особами в іноземній валюті	+		АП	Працівники організацій		
373	Розрахунки за нарахованими доходами			А	Контрагенти	Договори	
374	Розрахунки за претензіями			А	Контрагенти	Договори	
375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків			А	Працівники організацій		
376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок			А	Контрагенти	Договори	
377	Розрахунки з іншими дебіторами			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
3771	Розрахунки з іншими дебіторами (в національній валюті)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
3771.0	Розрахунки з іншими дебіторами (в національній валюті)(помилкові, неясовані платежі)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
3772	Розрахунки з іншими дебіторами (в іноземній валюті)	+		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
3773	Розрахунки з робітниками та службовцями по інших операціях			АП			
3773.2	Розрахунки за бонусами КАСКО			АП			
378	Розрахунки з державними цільовими фондами			АП	(об) Статті податкових декларацій		
379	Розрахунки за операціями з деривативами			АП			
38	Резерв сумнівних боргів			П			
381	По заборгованості за товари, роботи, послуги			П			
382	По заборгованості за розрахунки з бюджетом			П			
383	По заборгованості за розрахунки за виданими авансами			П			
384	По заборгованості за розрахунки за нарахованими доходами			П			
385	По заборгованості за внутрішні розрахунки			П			
386	По іншій дебіторській заборгованості			П			
39	Витрати майбутніх періодів			А	Витрати майбутніх періодів		
4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань			АП			
40	Зареєстрований (пайовий) капітал			П			
401	Статутний капітал			П	Контрагенти	Цінні папери	
402	Пайовий капітал			П	Контрагенти	Цінні папери	
403	Інший зареєстрований капітал			П			
404	Внески до незареєстрованого статутного капіталу			П			
41	Капітал у дооцінках			П			
411	Дооцінка (уцінка) основних засобів			П	Основні засоби		
412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів			П			
413	Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів			П			
414	Інший капітал у дооцінках			П			
42	Додатковий капітал			П			
421	Емісійний дохід			П			
422	Інший вкладений капітал			П			
423	Накопичені курсові різниці			АП			
424	Безоплатно одержані необоротні активи			П			
425	Інший додатковий капітал			П			
43	Резервний капітал			П			
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)			АП			
441	Прибуток нерозподілений			П			
442	Непокріті збитки			А			

443	Прибуток, використаний у звітному періоді				A		
45	Вилучений капітал				A	Цінні папери	
451	Вилучені акції				A	Цінні папери	
452	Вилучені вклади й паї				A	Цінні папери	
453	Інший вилучений капітал				A	Цінні папери	
46	Неоплачений капітал				A	Контрагенти	Цінні папери
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів				П	(об) Статті витрат	
471	Забезпечення виплат відпусток				П	(об) Статті витрат	
472	Додаткове пенсійне забезпечення				П	(об) Статті витрат	
473	Забезпечення гарантійних зобов'язань				П	(об) Статті витрат	
474	Забезпечення інших витрат і платежів				П	(об) Статті витрат	
475	Забезпечення, пов'язане з інвестиційною діяльністю				П	(об) Статті витрат	
476	Забезпечення, пов'язане з фінансовою діяльністю				П	(об) Статті витрат	
477	Забезпечення матеріального заохочення				П	(об) Статті витрат	
478	Забезпечення відновлення земельних ділянок				П	(об) Статті витрат	
48	Цільове фінансування і цільові надходження				П	Призначення цільових коштів	
481	Кошти, вивільнені від оподаткування				П	Призначення цільових коштів	
482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів				П	Призначення цільових коштів	
483	Благодійна допомога				П	Призначення цільових коштів	
484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень				П	Призначення цільових коштів	
487	(не використовується) Цільове фінансування і цільові надходження операційної діяльності				П	Призначення цільових коштів	
488	(не використовується) Цільове фінансування і цільові надходження інвестиційної діяльності				П	Призначення цільових коштів	
489	(не використовується) Цільове фінансування і цільові надходження фінансової діяльності				П	Призначення цільових коштів	
49	Страхові резерви				П	Резерви	
491	Технічні резерви				П	Резерви	
492	Резерви із страхування життя				П	Резерви	
493	Частка перестраховиків у технічних резервах				П	Резерви	
494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя				П	Резерви	
495	Результат зміни технічних резервів				П	Резерви	
496	Результат зміни резервів із страхування життя				П	Резерви	
5	Довгострокові зобов'язання				АП		
50	Довгострокові позики				П	Контрагенти	Договори
501	Довгострокові кредити банків у національній валюті				П	Контрагенти	Договори
502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Контрагенти	Договори
503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті				П	Контрагенти	Договори
504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Контрагенти	Договори
505	Інші довгострокові позики в національній валюті				П	Контрагенти	Договори
506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	+			П	Контрагенти	Договори
51	Довгострокові векселі видані				П	Цінні папери	
511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті				П	Цінні папери	
512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	+			П	Цінні папери	
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями				П	Цінні папери	
521	Зобов'язання за облігаціями				П	Цінні папери	
522	Премія за випущеними облігаціями				П	Цінні папери	
523	Дисконт за випущеними облігаціями				A	Цінні папери	
53	Довгострокові зобов'язання з оренди				П	Контрагенти	
531	Зобов'язання з фінансової оренди				П	Контрагенти	

532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів			П	Контрагенти		
54	Відстрочені податкові зобов'язання			П	Види податкової діяльності	Статті відстрочених податк активів і зобов'язань	
55	Інші довгострокові зобов'язання			П	Контрагенти	Договори	
6	Поточні зобов'язання			АП			
60	Короткострокові позики			П	Контрагенти	Договори	
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори	
602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	
603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори	
604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	
605	Прострочені позики в національній валюті			П	Контрагенти	Договори	
606	Прострочені позики в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями			П	Контрагенти	Договори	
611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті			П	Контрагенти	Договори	
612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	
62	Короткострокові векселі видані			П	Цінні папери		
621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті			П	Цінні папери		
622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	+		П	Цінні папери		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 do	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (документи в document online)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 prg	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (підписано в ЕДО paperless.com.ua)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 St	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (проведено після звіту в Хотлайн)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 ba	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (документи в дорозі)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 вч	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (підписано в ЕДО Вчасно)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 ме	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (документи в МЕДок)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
631 па	Розрахунки з вітчизняними постачальниками (проведено після звіту в Хотлайн)			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
632	Розрахунки з іноземними постачальниками	+		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
633	Розрахунки з учасниками ПФГ			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
64	Розрахунки за податками й платежами			АП			
641	Розрахунки за податками			АП			
6411	Розрахунки за ПДФО			АП			
6412	Розрахунки за ПДВ			АП			
6413	Розрахунки за податком на прибуток			АП	(об) Статті податкових декларацій		
6414	Розрахунки за єдиним податком			АП	(об) Статті податкових декларацій		
6415	Розрахунки за іншими податками			АП	Податки		
6416	Розрахунки за акцизом			АП			

642	Розрахунки по обов'язкових платежах			АП	Податки		
643	Податкові зобов'язання			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6431	Податкові зобов'язання			А	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6432	Податкові зобов'язання невідтверджені			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6433	Коригування податкових зобов'язань			АП			
6434	Податкові зобов'язання (роздріб)			АП			
6435	Умовний продаж			АП			
644	Податковий кредит			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6441	Податковий кредит			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6442	Податковий кредит невідтверджений			А	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6443	Коригування податкового кредиту			АП			
65	Розрахунки за страхуванням			АП			
651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
652	За соціальним страхуванням			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
653	(не використовується) За страхуванням на випадок безробіття			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
654	За індивідуальним страхуванням			АП	Працівники організацій		
655	За страхуванням майна			АП			
656	За страхуванням від нещасних випадків			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
66	Розрахунки за виплатами працівникам			П	Працівники організацій		
661	Розрахунки за заробітною платою			П	Працівники організацій		
662	Розрахунки з депонентами			П	Працівники організацій		
663	Розрахунки за іншими виплатами			П	Працівники організацій		
67	Розрахунки з учасниками та кошти клієнтів			П	Контрагенти		
671	Розрахунки за нарахованими дивідендами			П	Контрагенти		
672	Розрахунки за іншими виплатами			П	Контрагенти		
673	Кошти клієнтів - юридичних осіб надавачів фінансових послуг			П	Контрагенти		
674	Кошти клієнтів - фізичних осіб надавачів фінансових послуг			П	Контрагенти		
675	Зобов'язання надавачів фінансових послуг за вилученими електронним грошима			П	Контрагенти		
68	Розрахунки за іншими операціями			АП			
680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
681	Розрахунки за авансами одержаними			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6811.1	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті (продаж полісів)			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6812	Розрахунки за авансами одержаними в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
682	Внутрішні розрахунки			АП	Контрагенти	Договори	
683	Внутрішньогосподарські розрахунки			АП	Контрагенти	Договори	
684	Розрахунки за нарахованими відсотками			П	Контрагенти	Договори	

685	Розрахунки з іншими кредиторами		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6851	Розрахунки з іншими кредиторами (в національній валюті)		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6852	Розрахунки з іншими кредиторами (в іноземній валюті)	+	АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6853	Розрахунки за виконавчими документами		АП	Контрагенти	Договори	
6854	Розрахунки з іншими кредиторами (в національній валюті) (Бонус КАСКО)		АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
69	Доходи майбутніх періодів		П	Доходи майбутніх періодів		
7	Доходи і результати діяльності		АП	(об) Статті доходів		
70	Доходи від реалізації		П	(об) Статті доходів		
701	Дохід від реалізації готової продукції		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
702	Дохід від реалізації товарів		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
703	Дохід від реалізації робіт і послуг		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
703.0	Дохід від реалізації робіт і послуг (продаж страхових полісів)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7031	Дохід від реалізації робіт і послуг (Агентська кв - посередництво у продажі страхових полісів)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7032	Дохід від реалізації робіт і послуг (Лідогенерація)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7033	Дохід від реалізації робіт і послуг (Рекламні послуги)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7034	Дохід від реалізації робіт і послуг (Роялті за ТМ)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7035	Дохід від реалізації робіт і послуг (Асстанс)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7036	Дохід від реалізації робіт і послуг (Інше)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7037	Дохід від реалізації послуг/постачання доступу до ПЗ (API HF ISP)		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
704	Вирахування з доходу		А	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
705	Перестраховання		П	(об) Статті доходів		
709	Дохід від реалізації в роздріб		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7091	Дохід від роздрібного продажу		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
7092	Вирахування з доходу від роздрібного продажу		А	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
71	Інший операційний дохід		П	(об) Статті доходів		
710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю		П	(об) Статті доходів		
711	Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти		П	(об) Статті доходів		
712	Дохід від реалізації інших оборотних активів		П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи	
713	Дохід від операційної оренди активів		П	(об) Статті доходів		
714	Дохід від операційної курсової різниці		П	(об) Статті доходів		
715	Штрафи, пені, неустойки		П	(об) Статті доходів		
716	Відшкодування раніше списаних активів		П	(об) Статті доходів		
717	Дохід від списання кредиторської заборгованості		П	(об) Статті доходів		
718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів		П	(об) Статті доходів		
719	Інші доходи від операційної діяльності		П	(об) Статті доходів		
72	Дохід від участі в капіталі		П	(об) Статті доходів		
721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства		П	(об) Статті доходів		
722	Дохід від спільної діяльності		П	(об) Статті доходів		
723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства		П	(об) Статті доходів		
73	Інші фінансові доходи		П	(об) Статті доходів		
731	Дивіденди одержані		П	(об) Статті доходів		

732	Відсотки одержані			П	(об) Статті доходів	
733	Інші доходи від фінансових операцій			П	(об) Статті доходів	
74	Інші доходи			П	(об) Статті доходів	
740	Дохід від зміни вартості фінансових інструментів			П	(об) Статті доходів	
741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій			П	(об) Статті доходів	
742	Дохід від відновлення корисності активів			П	(об) Статті доходів	
744	Дохід від неопераційної курсової різниці			П	(об) Статті доходів	
745	Дохід від безоплатно одержаних активів			П	(об) Статті доходів	
746	Інші доходи			П	(об) Статті доходів	
75	(не використовується) Надзвичайні доходи			П	(об) Статті доходів	
751	(не використовується) Відшкодування збитків від надзвичайних подій			П	(об) Статті доходів	
752	(не використовується) Інші надзвичайні доходи			П	(об) Статті доходів	
76	Страхові платежі			П		
79	Фінансові результати			АП		
791	Результат операційної діяльності			АП		
792	Результат фінансових операцій			АП		
793	Результат іншої звичайної діяльності			АП		
794	(не використовується) Результат надзвичайних подій			АП		
8	Витрати за елементами			А	(об) Статті витрат	
80	Матеріальні витрати			А	(об) Статті витрат	
801	Витрати сировини й матеріалів			А	(об) Статті витрат	
802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів			А	(об) Статті витрат	
803	Витрати палива й енергії			А	(об) Статті витрат	
804	Витрати тари й тарних матеріалів			А	(об) Статті витрат	
805	Витрати будівельних матеріалів			А	(об) Статті витрат	
806	Витрати запасних частин			А	(об) Статті витрат	
807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення			А	(об) Статті витрат	
808	Витрати товарів			А	(об) Статті витрат	
809	Інші матеріальні витрати			А	(об) Статті витрат	
81	Витрати на оплату праці			А	(об) Статті витрат	
811	Виплати за окладами й тарифами			А	(об) Статті витрат	
812	Премії та заохочення			А	(об) Статті витрат	
813	Компенсаційні виплати			А	(об) Статті витрат	
814	Оплата відпусток			А	(об) Статті витрат	
815	Оплата іншого невідпрацьованого часу			А	(об) Статті витрат	
816	Інші витрати на оплату праці			А	(об) Статті витрат	
82	Відрахування на соціальні заходи			А	(об) Статті витрат	
821	Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування			А	(об) Статті витрат	
822	(не використовується) Відрахування на соціальне страхування			А	(об) Статті витрат	
823	(не використовується) Страхування на випадок безробіття			А	(об) Статті витрат	
824	Відрахування на індивідуальне страхування			А	(об) Статті витрат	
83	Амортизація			А	(об) Статті витрат	
831	Амортизація основних засобів			А	(об) Статті витрат	
832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів			А	(об) Статті витрат	
833	Амортизація нематеріальних активів			А	(об) Статті витрат	
84	Інші операційні витрати			А	(об) Статті витрат	
85	(не використовується) Інші витрати			А	(об) Статті неопераційних витрат	
851	(не використовується) Інші витрати за елементами, податок на прибуток			А	(об) Статті неопераційних витрат	
852	(не використовується) Інші затрати за елементами, надзвичайні затрати			А	(об) Статті неопераційних витрат	
9	Витрати діяльності			А		
90	Собівартість реалізації			А	(об) Статті витрат	
901	Собівартість реалізованої готової продукції			А	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
902	Собівартість реалізованих товарів			А	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат

903	Собівартість реалізованих робіт і послуг				A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
903 0	Собівартість реалізованих робіт і послуг (Страхових полісів)				A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
904	Страхові виплати				A	(об) Статті витрат	
91	Загальновиробничі витрати				A	Підрозділи	(об) Статті витрат
92	Адміністративні витрати				A	(об) Підрозділи	(об) Статті витрат
93	Витрати на збут				A	(об) Статті витрат	
94	Інші витрати операційної діяльності				A	(об) Статті витрат	
940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю				A	(об) Статті витрат	
941	Витрати на дослідження і розробки				A	(об) Статті витрат	
942	Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти				A	(об) Статті витрат	
943	Собівартість реалізованих виробничих запасів				A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
944	Сумнівні та безнадійні борги				A	(об) Статті витрат	
945	Втрати від операційної курсової різниці				A	(об) Статті витрат	
946	Втрати від знецінення запасів				A	(об) Статті витрат	
947	Нестачі і втрати від псування цінностей				A	(об) Статті витрат	
948	Визнані штрафи, пені, неустойки				A	(об) Статті витрат	
949	Інші витрати операційної діяльності				A	(об) Статті витрат	
95	Фінансові витрати				A	(об) Статті неопераційних витрат	
951	Відсотки за кредит				A	(об) Статті неопераційних витрат	
952	Інші фінансові витрати				A	(об) Статті неопераційних витрат	
96	Втрати від участі в капіталі				A	(об) Статті неопераційних витрат	
961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства				A	(об) Статті неопераційних витрат	
962	Втрати від спільної діяльності				A	(об) Статті неопераційних витрат	
963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства				A	(об) Статті неопераційних витрат	
97	Інші витрати				A	(об) Статті неопераційних витрат	
970	Витрати від зміни вартості фінансових інструментів				A	(об) Статті неопераційних витрат	
971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій				A	(об) Статті неопераційних витрат	
972	Втрати від зменшення корисності активів				A	(об) Статті неопераційних витрат	
974	Втрати від неопераційних курсових різниць				A	(об) Статті неопераційних витрат	
975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій				A	(об) Статті неопераційних витрат	
976	Списання необоротних активів				A	(об) Статті неопераційних витрат	
977	Інші витрати діяльності				A	(об) Статті неопераційних витрат	
98	Податок на прибуток				A	(об) Статті неопераційних витрат	
981	Податок на прибуток від усіх видів діяльності				A	(об) Статті неопераційних витрат	
982	(не використовується) Податок на прибуток від надзвичайних подій				A	(об) Статті неопераційних витрат	

99	(не використовується) Надзвичайні витрати				A	(об) Статті неопераційних витрат		
991	(не використовується) Втрати від стихійного лиха				A	(об) Статті неопераційних витрат		
992	(не використовується) Втрати від техногенних катастроф і аварій				A	(об) Статті неопераційних витрат		
993	(не використовується) Інші надзвичайні витрати				A	(об) Статті неопераційних витрат		
0	Забалансові рахунки				+	АП		
01	Орендовані необоротні активи				+	A		
02	Активи на відповідальному зберіганні				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
021	Устаткування, прийняте для монтажу				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
022	Матеріали, прийняті для переробки				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
0221	Матеріали на складі				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
0222	Матеріали, передані у виробництво				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
024	Товари, прийняті на комісію				+	+	A	Партії Номенклатура
0241	Товари на складі				+	+	A	Партії Номенклатура
0242	Товари, передані на комісію				+	+	A	Партії Контрагенти Номенклатура
025	Матеріальні цінності довірителя				+	+	A	Контрагенти Номенклатура
03	Контракти зобов'язання					+	П	Контракти зобов'язання
04	Непередбачені активи й зобов'язання					+	АП	
041	Непередбачені активи					+	A	
042	Непередбачені зобов'язання					+	П	
05	Гарантії та забезпечення надані					+	A	Гарантії
06	Гарантії та забезпечення отримані					+	A	Гарантії
07	Списані активи					+	A	Контрагенти
071	Списана дебіторська заборгованість					+	A	Контрагенти
072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей					+	A	Контрагенти
08	Бланки суворої звітності				+	+	A	Номенклатура Склади
09	Амортизаційні відрахування					+	АП	(об) Види використання амортизації
3711.0	Розрахунки за виданими авансами (Поліси) (в національній валюті)					+	A	Контрагенти Договори Документи розрахунків з контрагентами
K3	Коригування витрат, що нормуються (податковий облік)					+	A	(об) Статті податкових декларацій
MЦ	Малоцінні активи в експлуатації				+	+	A	Працівники організації Призначення використання Партії малоцінних активів в експлуатації
OK	Закупки у плательщиків єдиного налога через подотчетників					+	П	Контрагенти Договори
PI	Різниці по податку на прибуток (ручні коригування)					+	АП	(об) Статті податкових декларацій (об) Групи основних засобів
УЗ	Уцінки запасів					+	A	Номенклатура Партії