

І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула

**ОСНОВИ ВЕДЕННЯ
СУЧАСНОГО БІЗНЕСУ**

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет

І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула

ОСНОВИ ВЕДЕННЯ СУЧАСНОГО БІЗНЕСУ

Практикум

Вінниця
ВНТУ
2021

УДК 334.7 (076)

Є 67

Рекомендовано до друку Вченою радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти і науки України (протокол № 7 від 24.12.2020 р.)

Р е ц е н з е н т и:

М. П. Войнаренко, доктор економічних наук, професор;

Л. О. Нікіфорова, кандидат економічних наук, доцент.

Д. Г. Шевчук, директор ТОВ «Ватіс».

Єпіфанова, І. Ю.

Є 67 Основи ведення сучасного бізнесу : практикум / І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 110 с.

ISBN 978-966-641-828-2

В практикумі розглянуто основні питання практичних задач, тестів з дисципліни. Практикум розроблено у відповідності з планом кафедри та програмою дисципліни "Основи ведення сучасного бізнесу".

УДК 334.7 (076)

ISBN 978-966-641-828-2

©ВНТУ, 2021

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Практична робота 1. Підприємницькі ідеї і методи їх реалізації.....	5
Практична робота 2. Реєстрація суб'єкта господарської діяльності	9
Практична робота 3. Розробка та реєстрація знака для товарів і послуг	19
Практична робота 4. Реклама в підприємницькій діяльності.....	29
Практична робота 5. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.....	34
Практична робота 6. Аналіз джерел формування та складу майна підприємства	39
Тести	50
Словник термінів	62
Список рекомендованої літератури	70
Додаток А. Зразок типового Статуту суб'єкта господарської діяльності	72
Додаток Б. Зразки заповнення реєстраційної картки	89
Додаток В. Зразки бланків реєстраційної картки	96
Додаток Г. Зразок заявки про реєстрацію знака для товарів і послуг	108

ВСТУП

Дисципліна «Основи ведення сучасного бізнесу» ґрунтується на вивченні таких дисциплін як «Основи економічної теорії», «Мікроекономіка», «Основи права», які дають можливість сформулювати основи знань про підприємництво. Одночасно «Основи ведення сучасного бізнесу» є базою для вивчення таких дисциплін як «Фінанси», «Економіка підприємства», «Фінансова діяльність суб'єктів господарювання», «Управління інноваціями», «Фінансовий аналіз та звітність», «Менеджмент», «Податкова система» тощо.

Метою вивчення дисципліни є формування комплексу знань з основ ведення сучасного бізнесу, оволодіння інструментарієм прийняття ефективних господарських рішень.

Проведення практичних занять з дисципліни «Основи ведення сучасного бізнесу» сприяє закріпленню у студентів теоретичних знань з основ ведення сучасного бізнесу, отримання практичних навичок основ ведення сучасного бізнесу.

В процесі вивчення дисципліни «Основи ведення сучасного бізнесу» студенти мають вміти:

- аналізувати структуру та фактори складових суспільного виробництва на основі статистичних даних та матеріалів з практики роботи бізнес-структур;
- визначати тенденції та особливості розвитку економічних суб'єктів;
- оцінювати пріоритети та особливості регулювання взаємодій економічних суб'єктів;
- визначати пріоритетні напрямки інтеграції економічних суб'єктів в сучасну світогосподарську систему;
- оцінювати результативність підприємницької діяльності підприємства в умовах ринку;
- виділяти слабкі та сильні сторони підприємницької та управлінської діяльності;
- розробляти заходи, приймати рішення щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності.

Кожне практичне завдання, що міститься у практикумі, складається із:

- завдання, яке ставиться перед студентом і має бути виконане;
- теоретичної інформації, на підставі якої необхідно виконати завдання та досягти мети практичної роботи.

Крім того, практикум містить тестові завдання. Це допоможе перевірити рівень закріплення теоретичної і практичної інформації.

ПРАКТИЧНА РОБОТА 1. ПІДПРИЄМНИЦЬКІ ІДЕЇ І МЕТОДИ ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання та розвинути практичні навички з розроблення та оцінювання комерційної ідеї, з якою доцільно виходити на ринок, а також з вибору виду підприємницької діяльності.

Завдання:

1. Обрати товар, послугу, вид роботи, який може виступати об'єктом комерційної ідеї.

2. Сформувати карту думок (ідей) та запропонувати потенційні можливості використання в підприємницькій діяльності обраного товару, послуги, виду роботи за трьома напрямками: виробництво (обробка, виготовлення тощо), послуги, торгівля. Кількість запропонованих позицій з кожного напрямку не має бути меншою ніж 3.

3. На основі карти ідей визначити найбільш привабливий та перспективний варіант реалізації ідеї.

4. Сформулювати та обґрунтувати комерційну ідею, яка може бути запропонована для реалізації на ринку.

5. Оцінити запропоновану комерційну ідею на предмет можливості її реалізації.

Теоретична інформація

1. Обрати товар, послугу, вид роботи, який може виступати об'єктом комерційної ідеї.

В сучасних умовах як товар, роботи, послуги, який можна використовувати при формуванні підприємницької ідеї, може виступати незлічена кількість варіантів. Зокрема, кава, послуги з ведення Інстаграм-сторінки, косметологічні послуги, послуги з ведення бухгалтерії, виготовлення продуктів харчування тощо.

Разом з тим, досить важливим є визначення, за яким саме напрямом має здійснюватись діяльність. Так, можна відкрити пекарню та виготовляти і продавати торти споживачам, можна бути реалізатором тортів, можна продавати торти не фізичним особам, а кав'ярням, ресторанам. Кожен із запропонованих варіантів реалізації ідеї має свої переваги та недоліки. Саме тому важливим є побудова карти ідей та визначення бажаного напрямку діяльності.

2. Сформуувати карту думок (ідей) та запропонувати потенційні можливості використання в підприємницькій діяльності обраного товару, послуги, виду роботи за трьома напрямками: виробництво (обробка, виготовлення тощо), послуги, торгівля. Кількість запропонованих позицій з кожного напрямку не має бути меншою ніж 3.

Карта ідей – це графічне відображення ідей, думок за певною тематикою, яке дозволяє структурувати певну інформацію.

Зазвичай карта думок будується навколо декількох ідей або напрямів реалізації конкретної ідеї.

Карти думок – досить цікавий інструмент проведення презентацій, мозкових штурмів, планування часу, запам'ятовування великих обсягів даних, самоаналізу, розробки складних проектів, власного навчання й розвитку.

Карти ідей зазвичай реалізують у вигляді діаграми, на якій зображено слова, ідеї, завдання або інші поняття, зв'язані гілками, що відходять від центрального поняття або ідеї. В основі цієї техніки лежить принцип «радіантного мислення», що відноситься до асоціативних розумових процесів, відправною точкою яких є центральний об'єкт.

Сама карта при цьому має виглядати таким чином (рис. 1.1).

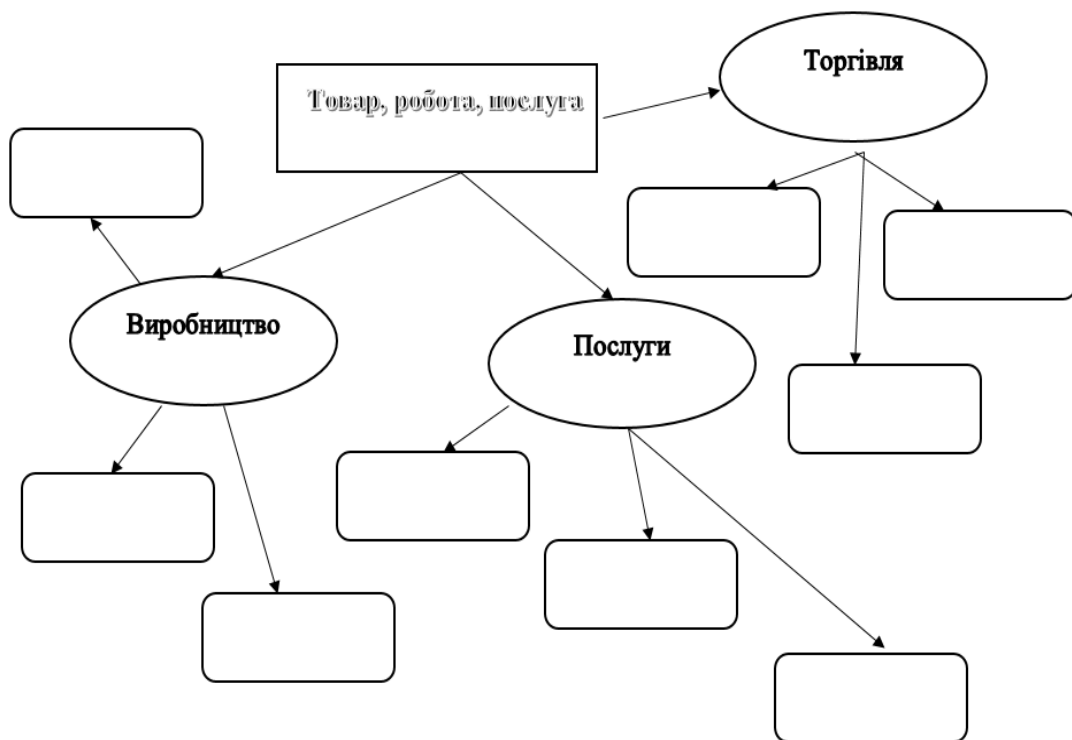


Рисунок 1.1 – Шаблон для карти ідей

Для прикладу наведено зразок розробки карти ідей для визначення кращої реалізації такої ідеї, як реалізація кави (рис. 1.2).



Рисунок 1.2 – Карта ідей реалізації кави

3. На основі карти ідей визначити найбільш привабливий та перспективний варіант реалізації ідеї.

Використовуючи карту, приймається рішення про те, як саме має здійснюватись виготовлення та продаж запропонованого товару, роботи, послуги, визначаються ті послуги, які додатково мають надаватись.

Для запропонованого прикладу підприємцем було прийнято рішення, що доцільним є реалізовувати зернову каву, при цьому забезпечуючи її доставку та реалізацію через кав'ярні.

4. Сформулювати та обґрунтувати комерційну ідею, яка може бути запропонована для реалізації на ринку.

Враховуючи усі попередні етапи, остаточно сформулювати комерційну ідею.

5. Оцінити запропоновану комерційну ідею на предмет можливості її реалізації.

Для оцінювання комерційної ідеї важливим є відповідь на питанням, пов'язані із її реалізацією та подальшим функціонуванням бізнесу. Основні питання наведено в таблиці. Необхідно додати власні питання, які характеризують можливість реалізації ідеї (не менше 5).

Таблиця 1.1 – Опитувальник оцінювання комерційної ідеї

Питання	Так	Ні
1. Чи працюватиме ідея?		
2. Чи буде ідея спрацьовувати протягом певного часу?		
3. Чи буде попит споживачів?		
4. Чи достатня кількість людей буде за це платити?		
5. Чи чітко розумієте потреби, які задовольняються?		
6. Чи знаєте Ви, якими будуть затрати на виробництво?		
7. Чи безпечна Ваша ідея?		
8. Чи законна Ваша ідея?		
9. Чи знаєте Ви потенційних конкурентів?		
10. Чи сподобається Ваша ідея людям?		
11. Чи розумієте Ви чітко, скільки потрібно грошей для реалізації ідеї?		
12. Чи маєте Ви можливість залучити необхідну кількість грошей для реалізації ідеї?		
13. Чи потрібне спеціальне обладнання?		
14. Чи володієте необхідними навичками (знаннями)?		
15. Чи потрібен Вам персонал з певними знаннями (навичками)?		

Після цього формується висновок щодо доцільності й механізму реалізації бізнес-ідеї, а також зважаючи на саму ідею, обирається організаційно-правова форма майбутнього підприємства (чи приватний підприємець), в межах якого буде реалізовуватись ідея.

Питання для самоконтролю

1. Що таке ідея?
2. Що може бути джерелом ідеї?
3. Як можна підвищити свою креативність?
4. Чому важливо обирати декілька варіантів ідей?
5. Яким чином можна оцінити можливі варіанти реалізації своєї ідеї?
6. В чому зміст принципу «радіантного мислення»?
7. Які існують методи генерування ідей?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 2. РЕЄСТРАЦІЯ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання та розвинути практичні навички з реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності

Завдання:

1. Обрати тип суб'єкта підприємницької діяльності, який підлягає реєстрації.
2. Визначити вид діяльності, яким планує займатись підприємство.
3. Визначити кількість засновників підприємства.
4. Визначити величину Статутного капіталу.
5. Скласти Статут підприємства.
6. Заповнити заяву про державну реєстрацію.

Теоретична інформація

1. Обрати тип суб'єкта підприємницької діяльності, який підлягає реєстрації.

Важливою передумовою успішної підприємницької діяльності є вибір організаційно-правової форми її здійснення, який зазвичай обумовлюється низкою чинників (мірою відповідальності, системою оподаткування, потребою у фінансових коштах, можливістю зміни власника, управлінськими здібностями підприємця тощо).

Суб'єкти підприємництва можуть бути організовані у різних організаційно-правових формах. У Господарському кодексі України зазначено, що *«суб'єктами господарювання визнаються учасники господарських відносин, які здійснюють господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), мають відокремлене майно і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна»*. Вони бувають таких видів:

1) **господарські організації** – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку;

2) **громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність** та зареєстровані відповідно до закону як підприємці;

3) **філії, представництва, інші відокремлені підрозділи господарських організацій** (структурні одиниці), утворені ними для здійснення господарської діяльності.

Згідно з Господарським кодексом *підприємництво* – це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

Залежно від форм власності, передбачених законом, в Україні можуть діяти підприємства таких видів:

– приватне підприємство, що діє на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи);

– підприємство, що діє на основі колективної власності (підприємство колективної власності);

– комунальне підприємство, що діє на основі комунальної власності територіальної громади;

– державне підприємство, що діє на основі державної власності;

– підприємство, засноване на змішаній формі власності (на базі об'єднання майна різних форм власності);

– спільне комунальне підприємство, що діє на договірних засадах спільного фінансування (утримання) відповідними територіальними громадами – суб'єктами співробітництва.

В Україні можуть діяти також інші види підприємств, передбачені законом.

У разі якщо в статутному капіталі підприємства іноземна інвестиція становить не менш як десять відсотків, воно визнається підприємством з іноземними інвестиціями. Підприємство, в статутному капіталі якого іноземна інвестиція становить сто відсотків, вважається іноземним підприємством.

Суб'єкти господарювання залежно від кількості працюючих та доходів від будь-якої діяльності за рік можуть належати до суб'єктів малого підприємництва, зокрема до суб'єктів мікропідприємництва, середнього або великого підприємництва.

Суб'єктами мікропідприємництва є:

– фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи-підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

– юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід

від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Суб'єктами малого підприємництва є:

– фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи-підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

– юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Суб'єктами великого підприємництва є юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) перевищує 250 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Інші суб'єкти господарювання належать до суб'єктів середнього підприємництва.

При обранні форми бізнесу важливо зважати на особливості оподаткування різних форм суб'єктів підприємницької діяльності.

Підприємці-юридичні особи, які працюють на Загальній системі оподаткування, мусять сплачувати такі податки та збори:

- 1) податок на доходи фізичних осіб;
- 2) податок на прибуток підприємств;
- 3) податок на додану вартість з операцій щодо постачання товарів, робіт та послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України, якщо підприємець зареєстрований як платник такого податку;
- 4) земельний податок;
- 5) збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності;
- 6) збір за спеціальне використання води, якщо підприємець є його платником;
- 7) збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.

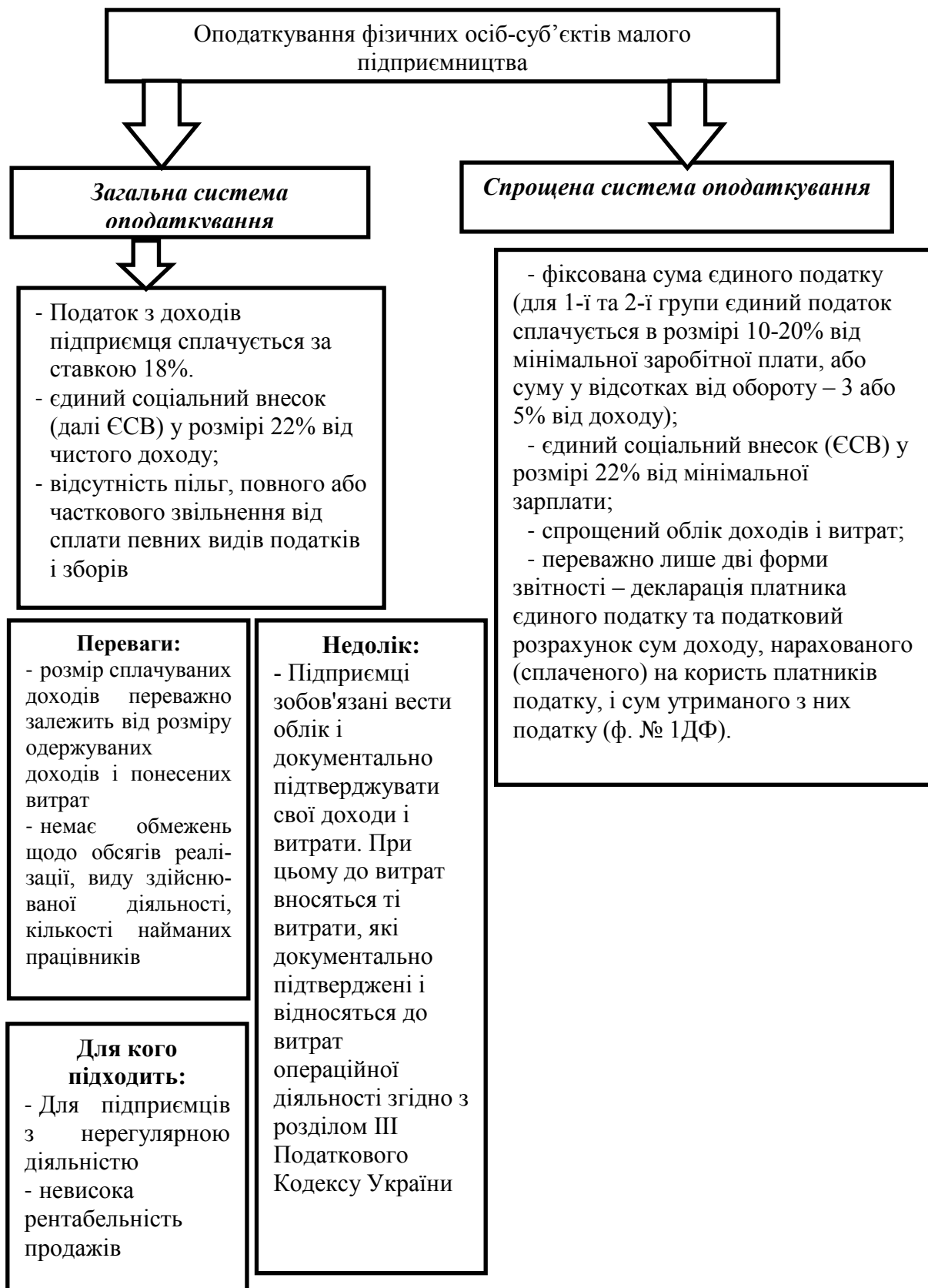


Рисунок 2.1 – Особливості оподаткування фізичних осіб – суб'єктів малого підприємництва

2. Визначити вид діяльності, яким планує займатись підприємство.

Згідно з Законом України «Про підприємництво» підприємці мають право без обмежень приймати рішення і здійснювати самостійно будь-яку діяльність, що не суперечить чинному законодавству.

Особливості регулювання окремих видів підприємництва встановлюються законодавством України.

Вид діяльності підприємства прописується в установчих документах відповідно до діючого класифікатора видів економічної діяльності.

Класифікатор видів економічної діяльності, або просто КВЕД, містить усі можливі напрямки роботи підприємств.

Код КВЕД підбирається на самому початку діяльності – при первинній реєстрації підприємства. Він відображає основний вид діяльності компанії. Якщо підприємство розвиває кілька напрямків, то код може відповідати тільки одному з них, основному. Формально кількість кодів не обмежена, але на практиці зазвичай використовують від 1 до 6 кодів (тобто, видів економічної діяльності) для підприємства.

Обмеження у здійсненні підприємницької діяльності

1. Діяльність, пов'язана з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, здійснюється відповідно до Закону України «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори».

2. Діяльність, пов'язана з охороною окремих особливо важливих об'єктів права державної власності, перелік яких визначається у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку, а також діяльність, пов'язана з проведенням криміналістичних, судово-медичних, судово-психіатричних експертиз, може здійснюватися тільки державними підприємствами та організаціями, а проведення ломбардних операцій – також і повними товариствами.

3. Діяльність, пов'язана з виробництвом бензинів моторних сумішевих або з додаванням (змішуванням) біоетанолу та/або біокомпонентів на його основі до вуглеводневої основи (бензинів, фракцій, компонентів тощо), здійснюється підприємствами, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики в паливно-енергетичному комплексі.

4. Діяльність, пов'язана з виробництвом біоетанолу, здійснюється суб'єктами господарювання за наявності відповідної ліцензії.

3. Визначити кількість засновників підприємства.

Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного капіталу в Україні діють підприємства унітарні та корпоративні.

Унітарне підприємство створюється одним засновником, який виділяє необхідне для того майно, формує відповідно до закону статутний капітал, не поділений на частки (паї), затверджує статут, розподіляє доходи, безпосередньо або через керівника, який призначається (обирається) засновником (Наглядовою радою такого підприємства у разі її утворення), керує підприємством і формує його трудовий колектив на засадах трудового найму, вирішує питання реорганізації та ліквідації підприємства.

Унітарними є підприємства державні, комунальні, підприємства, засновані на власності об'єднання громадян, релігійної організації або на приватній власності засновника.

Корпоративне підприємство утворюється, як правило, двома або більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), діє на основі об'єднання майна та/або підприємницької чи трудової діяльності засновників (учасників), їх спільного управління справами, на основі корпоративних прав, зокрема через органи, що ними створюються, участі засновників (учасників) у розподілі доходів та ризиків підприємства. Корпоративними є кооперативні підприємства, підприємства, що створюються у формі господарського товариства, а також інші підприємства, зокрема засновані на приватній власності двох або більше осіб.

Для підприємств певного виду та організаційних форм законами можуть встановлюватися особливості господарювання.

Державна реєстрація

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності, крім об'єднань юридичних осіб, що здійснюють свою діяльність в Україні на умовах угод про розподіл продукції, проводиться у виконавчому комітеті міської, районної, в місті, ради або в районній, районній міст Києва і Севастополя державній адміністрації (далі – органи державної реєстрації) за місцезнаходженням або місцем проживання цього суб'єкта, якщо інше не передбачено законом.

Відомості про зареєстровані суб'єкти підприємницької діяльності вносяться до Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності. Порядок його ведення визначається Кабінетом Міністрів України.

Для державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності – юридичної особи подаються такі документи:

- рішення власника (власників) майна або уповноваженого ним (ними) органу про створення юридичної особи (крім приватного підприємства). Якщо власників або уповноважених ними органів два і більше, таким рішенням є установчий договір, а також протокол установчих зборів (конференції) у випадках, передбачених законом;

- статут, якщо це необхідно для створюваної організаційної форми підприємництва;
- реєстраційна картка встановленого зразка, яка є водночас заявою про державну реєстрацію;
- документ, що засвідчує сплату власником (власниками) внеску до статутного фонду суб'єкта підприємницької діяльності в розмірі, передбаченому законом;
- документ, що засвідчує внесення плати за державну реєстрацію;
- при створенні відкритих акціонерних товариств (крім відкритих акціонерних товариств, створених у процесі приватизації та/або корпоратизації) подається засвідчений Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку звіт про наслідки підписки на акції.

Громадяни, які мають намір здійснювати підприємницьку діяльність без створення юридичної особи, подають реєстраційну картку встановленого зразка, яка є водночас заявою про державну реєстрацію, копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів і документ, що засвідчує внесення плати за державну реєстрацію.

Місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи) на дату державної реєстрації може бути місцезнаходження (місце проживання) одного із засновників або місцезнаходження за іншою адресою, що підтверджується договором оренди або іншим відповідним договором.

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться за наявності всіх необхідних документів за заявочним принципом протягом не більше п'яти робочих днів. Органи державної реєстрації зобов'язані протягом цього терміну внести дані з реєстраційної картки до Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності та видати свідоцтво про державну реєстрацію встановленого зразка з проставленим ідентифікаційним кодом (для юридичних осіб), який надається органам державної реєстрації органами державної статистики, або ідентифікаційним номером фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів.

За порушення термінів реєстрації та вимогу подання для реєстрації документів, не передбачених законом, посадові особи несуть адміністративну відповідальність згідно із законодавством.

У п'ятиденний термін з дати реєстрації органи державної реєстрації направляють примірник реєстраційної картки з відміткою про державну

реєстрацію відповідному державному податковому органу і органу державної статистики та подають відомості про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності до органів Фонду Загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності і Пенсійного фонду України.

Свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності та копія документа, що підтверджує взяття його на облік у державному податковому органі, є підставою для відкриття рахунків у будь-яких банках України та інших держав за вибором суб'єкта підприємницької діяльності і за згодою цих банків у порядку, що встановлюється Національним банком України.

Повідомлення про відкриття або закриття рахунків у банках суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний направити державному податковому органу, в якому він обліковується як платник податків і зборів (обов'язкових платежів). Таке повідомлення протягом трьох робочих днів з дня відкриття або закриття рахунку (включно з днем відкриття або закриття) подається особисто або направляється на адресу відповідного державного податкового органу з повідомленням про вручення. Форма і зміст повідомлення про відкриття або закриття рахунків у банках встановлюється центральним податковим органом України.

У разі зміни назви, організаційно-правової форми суб'єкта підприємницької діяльності, а також форми власності суб'єкта підприємницької діяльності у місячний термін з моменту настання зазначених змін зобов'язані подати документи для перереєстрації.

Перереєстрація суб'єкта підприємницької діяльності проводиться в порядку, встановленому для його реєстрації.

У разі перереєстрації суб'єкта підприємницької діяльності, що визначається правонаступником підприємства, приватизованого як цілісний майновий комплекс, подається документ, який засвідчує право власності на зазначений об'єкт.

Суб'єкт підприємницької діяльності має право відкривати свої філії (відділення), представництва без створення юридичної особи. Відкриття зазначених підрозділів не потребує їх державної реєстрації. Суб'єкт підприємницької діяльності повідомляє про відкриття філії (відділення), представництва орган державної реєстрації шляхом внесення додаткової інформації в свою реєстраційну картку.

Відповідальність за відповідність чинному законодавству установчих документів, що подаються для проведення реєстрації, несе власник

(власники) або уповноважені ним органи, які подають документи для реєстрації суб'єкта підприємництва.

У разі зміни свого місцезнаходження суб'єкт підприємницької діяльності в семиденний термін мусить повідомити про це орган державної реєстрації.

Невиконання цієї вимоги дає право органам державної реєстрації звернутися до суду з позовом про скасування державної реєстрації.

Скасування державної реєстрації здійснюється за заявою власника (власників) або уповноважених ним (ними) органів чи за особистою заявою підприємця-громадянина, а також на підставі рішення суду в разі:

- визнання недійсними або такими, що суперечать законодавству, установчих документів;
- здійснення діяльності, що суперечить установчим документам та законодавству України;
- несвоєчасного повідомлення суб'єктом підприємницької діяльності про зміну його назви, організаційної форми, форми власності та місцезнаходження;
- визнання суб'єкта підприємницької діяльності банкрутом (у випадках, передбачених законодавством);
- неподання протягом року до органів державної податкової служби податкових декларацій, документів фінансової звітності згідно з законодавством.

Скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності здійснюється органом державної реєстрації за наявності ліквідаційного балансу, складеного і затвердженого згідно з законодавством, та інших документів, що підтверджують проведення заходів щодо ліквідації суб'єкта підприємницької діяльності як юридичної особи, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, шляхом виключення його з Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності.

Орган державної реєстрації в десятиденний термін повідомляє відповідні державні податкові органи та органи державної статистики, органи Фонду Загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та Пенсійного фонду України про скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.

Скасування державної реєстрації позбавляє суб'єкта підприємницької діяльності статусу юридичної особи і є підставою для виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України.

Відмову в державній реєстрації може бути оскаржено в судовому порядку.

За державну реєстрацію справляється плата, розмір якої встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Одержані кошти використовуються у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Законами України можуть бути встановлені спеціальні правила державної реєстрації певних видів суб'єктів підприємницької діяльності.

Зразок типового Статуту суб'єкта господарської діяльності наведено в додатку А.

Зразок заповнення реєстраційної картки наведено в додатку Б.

Бланк реєстраційної картки, яку необхідно заповнити до цієї практичної роботи, наведено в додатку В.

Питання для самоконтролю

1. Які типи підприємств можуть функціонувати в Україні?
2. Якими видами діяльності можуть займатись підприємства?
3. Чи є заборонені види підприємницької діяльності? Якщо так, то які?
4. Що таке КВЕД?
5. Як розшифровується ЄДРПУО?
6. З якого віку можна займатись підприємницькою діяльністю?
7. Які особливості подання документів для державної реєстрації юридичних осіб?
8. Які особливості подання документів для державної реєстрації фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності?
9. В яких випадках може скасовуватись державна реєстрація?
10. На що потрібно зважати при обранні видів діяльності?
11. На що потрібно зважати при обранні форми майбутньої підприємницької діяльності?
12. Що собою являє спрощена система оподаткування?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 3. РОЗРОБКА ТА РЕЄСТРАЦІЯ ЗНАКА ДЛЯ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ

Мета роботи: отримання студентами теоретичних знань та практичних навичок розробки і реєстрації знака для товарів і послуг (товарного знака) суб'єкта підприємницької діяльності – юридичної особи.

Завдання:

1. Визначити предмет діяльності підприємства, для якого потрібно розробити товарний знак.
2. Розробити товарний знак.
3. Скласти заявку на реєстрацію товарного знака.
4. Зробити опис товарного знака.
5. Зробити висновки по роботі.

Теоретична інформація

Відносини, які виникають у зв'язку з набуттям і здійсненням права власності на знаки для товарів і послуг (далі – знак) в Україні регулюються Законом України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» (далі – Закон).

Знак – позначення, яке вирізняє товари та послуги одних осіб серед таких самих або споріднених з ними товарів і послуг інших осіб.

Торговельна марка (товарний знак, торговий знак, знак для товарів і послуг, логотип, бренд) – це позначення, за яким товари та послуги одних осіб відрізняються від товарів і послуг інших.

Об'єктом торговельної марки може бути будь-яке позначення або комбінація позначень. Як такі позначення можуть виступати слова, зокрема власні імена, літери, цифри, зображувальні елементи, кольори та комбінації кольорів, а також будь-яка комбінація з перерахованих вище позначень.

Право власності на знак засвідчується свідоцтвом. Свідоцтво України на знак для товарів і послуг є офіційним охоронним документом, який видається від імені держави уповноваженим на це органом – Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.

Право на одержання свідоцтва має будь-яка фізична або юридична особа, об'єднання осіб або їх правонаступники.



Рисунок 3.1 – Зразок свідоцтва на знак для товарів і послуг

Обсяг правової охорони, який надається, визначається зображенням знака та переліком товарів і послуг, внесеними до Державного реєстру

свідоцтв України на знаки для товарів і послуг (далі – Реєстр), й засвідчується свідоцтвом з наведеними в ньому копією внесеного до Реєстру зображення знака та переліком товарів і послуг.

Строк дії свідоцтва становить 10 років від дати подання заявки й продовжується за клопотанням власника свідоцтва щоразу на 10 років, за умови сплати збору в порядку, встановленому пунктом 2 статті 18 Закону. Порядок продовження строку дії свідоцтва встановлюється Положенням про Державний реєстр свідоцтв України на знаки для товарів і послуг, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки № 10 від 10.01.2002 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України за № 64/6352 від 28.01.2002.

Етапи реєстрації торговельної марки

1. Пошук торговельної марки на тотожність та схожість

Відповідно до Закону України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг», **не можуть бути зареєстровані позначення**, які є однаковими або схожими настільки, що їх можна сплутати з:

- торговельними марками, раніше зареєстрованими чи заявленими на реєстрацію на ім'я іншої особи для таких самих або споріднених з ними товарів і послуг;

- торговельними марками інших осіб, якщо такі марки охороняються без реєстрації на підставі міжнародних договорів, учасницею яких є Україна, зокрема з позначеннями, які визнані Загальновідомими відповідно до Ст. 6 bis Паризької конвенції про охорону промислової власності;

- фірмовими найменуваннями, які є відомими в Україні та належать іншим особам, які набули право на них до дати подання до Укрпатенту заявки на такі ж або однорідні з ними товари і послуги;

- кваліфікованими зазначеннями походження товарів (зокрема спиртів та алкогольних напоїв), що охороняються відповідно до закону України «Про охорону прав на зазначення походження товарів». Такі позначення можуть бути лише елементами, що не охороняються, торговельних марок тих осіб, які мають право використовувати зазначені позначення;

- знаками відповідності (сертифікаційними знаками), зареєстрованими в установленому порядку.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» не можуть одержати правову охорону позначення, які зображують або імітують:

- державні герби, прапори та інші державні символи (емблеми);
- офіційні назви держав;
- емблеми, скорочені або повні найменування міжнародних міжурядових організацій;
- офіційні контрольні, гарантійні та пробірні клейма, печатки;
- нагороди та інші відзнаки.

Беручи до уваги вищесказане, до подачі заявки рекомендується **проведення інформаційного пошуку** з метою виявлення схожих торговельних марок, які можуть слугувати, стати перешкодою для реєстрації заявлених ТМ.

2. Оформлення та подача заявки на торговельну марку

Оформлення і подача заявки на реєстрацію торгової марки в Укрпатент здійснюється протягом 1–3 робочих днів після отримання замовлення, що містить усі необхідні матеріали. Звертаємо Вашу увагу, що заявка може бути подана щодо тільки однієї торговельної марки.

Після подачі заявки на реєстрацію торгової марки протягом 1–3 робочих днів заявник отримує копії поданих матеріалів з відміткою Відомства про прийняття заявки до розгляду.

Документи для реєстрації торговельної марки

Заявка на реєстрацію торговельної марки в Україні має містити:

1. Зображення торговельної марки;
2. Дані про заявника (ів);
3. Список товарів і послуг, щодо яких має бути зареєстрована торгова марка;
4. Довіреність, підписана заявником та скріплена печаткою для юридичної особи;

Державний збір за подачу заявки необхідно сплатити протягом 2-х місяців від дати подання. У разі несплати збору заявка на реєстрацію торгової марки вважається відкликаною.

3. Формальна експертиза заявки на торговельну марку

Після отримання Повідомлення про прийняття заявки до розгляду, вона проходить формальну експертизу, під час якої перевіряється **відповідність заявки усім формальним вимогам (зокрема, наявність і правильність оформлення необхідних документів) та встановлюється дата подання заявки**. Якщо заявка відповідає усім необхідним вимогам, вона переходить на етап кваліфікаційної експертизи. У разі якщо ці вимоги не були дотримані, заявнику надсилається відповідне повідомлення.

4. Кваліфікаційна експертиза заявки на торговельну марку (експертиза по суті)

Під час проведення кваліфікаційної експертизи перевіряється відповідність заявленого позначення **умовам надання правової охорони торговельної марки**, а саме:

- торговельна марка не суперечить публічному порядку;
- торговельна марка не суперечить принципам гуманності і моралі;
- на торговельну марку не поширюються підстави для відмови в наданні правової охорони відповідно до законодавства України;

- торговельна марка не відображає ім'я або назву, пов'язані з діяльністю комуністичної партії або встановленням радянської влади на території України.

За результатами проведеної експертизи Укрпатент виносить **рішення щодо реєстрації торговельної марки**. Після отримання рішення про реєстрацію торговельної марки протягом 3 місяців має бути сплачено мито за реєстрацію та видачу свідоцтва на торговельну марку. У разі несплати мита заявка на реєстрацію торговельної марки вважається відкликаною.

Якщо знак не відповідає вимогам правової охорони, експертиза виносить попередню відмову, яку можна оскаржити, подавши мотивовану відповідь протягом двох місяців.

Також протягом усього періоду реєстрації, але не пізніше, ніж за п'ять днів до винесення рішення, будь-яка зацікавлена особа може подати заперечення проти заявки на реєстрацію торговельної марки на тій підставі, що марка не задовольняє умови надання правової охорони. В цьому випадку, також потрібно підготувати мотивовану відповідь і направити у Відомство.

У разі необхідності наші фахівці нададуть послуги з підготовки відповідей на попередню відмову і заперечення третіх осіб на професійному рівні.

5. Реєстрація торговельної марки та видача свідоцтва

Після оплати мита за реєстрацію торговельної марки **протягом 1 місяця видається свідоцтво**. Після отримання свідоцтва власник торговельної марки має право розпоряджатися їй на свій розсуд, зокрема забороняти третім особам її використання, видавати ліцензії, проставляти попереджувальне позначення ®, яке означає, що ця торговельна марка зареєстрована в уповноваженому державному органі та охороняється законом.

Таким чином, за умови відсутності заперечення з боку третіх осіб, процедура реєстрації торгової марки в Україні займає **від 18 до 24 місяців**. За клопотанням заявника і за умови сплати відповідного мита може бути проведена прискорена експертиза заявки. У такому випадку вся процедура займе **6-7 місяців**.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» свідоцтво України на знак для товарів і послуг надає його власнику такі права.

– Право використовувати знак. Використанням знака визнається: нанесення його на будь-який товар, для якого знак зареєстровано, упаковку, в якій міститься такий товар, вівіску, пов'язану з ним, етикетку, нашивку, бирку чи інший, прикріплений до товару, предмет, зберігання такого товару із зазначеним нанесенням знака з метою пропонування для продажу, пропонування його для продажу, продаж, імпорт (ввезення) та

експорт (вивезення); застосування його під час пропонування та надання будь-якої послуги, для якої знак зареєстровано; застосування його в діловій документації чи в рекламі та в мережі Інтернет.

– Виключне право забороняти іншим особам використовувати без його згоди, якщо інше не передбачено цим Законом: зареєстрований знак стосовно наведених у свідоцтві товарів і послуг; зареєстрований знак стосовно товарів і послуг, споріднених з наведеними у свідоцтві, якщо внаслідок такого використання можна ввести в оману щодо особи, яка виробляє товари чи надає послуги; позначення, схоже із зареєстрованим знаком, стосовно наведених у свідоцтві товарів і послуг, якщо внаслідок такого використання ці позначення і знак можна сплутати; позначення, схоже із зареєстрованим знаком, стосовно товарів і послуг, споріднених з наведеними у свідоцтві, якщо внаслідок такого використання можна ввести в оману щодо особи, яка виробляє товари чи надає послуги.

– Право передавати будь-якій особі право власності на знак повністю або відносно частини зазначених у свідоцтві товарів і послуг, на підставі договору.

– Право дати будь-якій особі дозвіл (видати ліцензію) на використання знака на підставі ліцензійного договору.

– Право проставляти поряд із знаком попереджувальне маркування, яке вказує на те, що цей знак зареєстровано в Україні.



Рисунок 3.2 – Приклади зареєстрованих товарних знаків

З 2015 року введено в експлуатацію онлайн-систему електронного подання заявок на знаки для товарів і послуг (<https://base.uipv.org/efiling/>).

Зразок Заявки наведено в додатку Г.

Найчастіше реєструють такі види торговельних марок.

– **Словесні** – торговельні марки, що складаються з існуючих чи вигаданих слів або сполучень літер, цифр (наприклад, назви компаній, позначення, які слугують для індивідуалізації товарів або послуг, слогани, які використовуються в рекламних цілях, девізи).

– **Зображувальні** – торговельні марки, що складаються з графічних композицій будь-яких форм на площині (наприклад, логотипи, емблеми, етикетки).

– **Об'ємні** – торговельні марки у вигляді тривимірних фігур або їх композицій (наприклад, форма пляшки, пакування, вивіски).

– **Комбіновані** – торговельні марки у вигляді комбінації словесних позначень, плоских графічних композицій та/або тривимірних фігур.

Рідше реєструють такі види торговельних марок.

- **Кольори** та комбінації кольорів.
- **Світлові** торговельні марки.
- **Звукові** торговельні марки.
- **Запахи**.

Таблиця 3.1 – Види маркування торгових марок

Позначення	Країна
®	США
«reg TM» (registered trademark)	США
MR (Mark Registered)	США
SM (Service Mark)	США
Trademark™ (знак)	Великобританія
Registered Trademark (зарєстрований знак)	Великобританія
Marque deposede	Франція, Бельгія
Marks Registrada	Латиноамериканські країни



Рисунок 3.3 – Різниця між товарною маркою, торговим знаком, товаром та брендом

Зображення знака в заявці мають бути фотографіями або іншими репродукціями розміром 8 см × 8 см, виконаними будь-якими засобами, зокрема засобами комп'ютерної графіки. Якщо як знак заявлена етикетка, вона має бути подана як зображення знака, за умови, що її розмір не перевищує 14 см × 14 см. Зображення знака мають бути чіткими та ясними і поданими у зазначеному під кодом (591) заяви кольорі або поєднанні кольорів. На кожний кольоровий варіант знака подається окрема заявка. У необхідних випадках разом із зображенням має бути поданий опис знака.

Якщо заявником заявлено словесне позначення, та воно чи його частина не мають смислового значення, то відповідно до пункту 2.1.22 Правил заявник може надати опис позначення, у якому зазначається спосіб його утворення, наприклад, початкові склади декількох слів, аббревіатура, вигадане слово тощо.

Якщо словесне позначення не поширене в українській мові (наприклад, спеціальний термін, застаріле слово), то зазначається його значення.

Якщо словесний знак чи його частина подаються іноземною мовою, то для знаків, що мають смислове значення, додаються його переклад українською мовою і транслітерація літерами українського алфавіту. (Абзац третій пункту 6.3.2 із змінами, внесеними згідно з наказом Укрпатенту від 27.09.2018 № 145-Н/2018). При цьому, правилом 3(11) Правил до Сінгапурського договору передбачено, якщо знак містить елемент, виконаний літерами іншої абетки, ніж абетка, яка застосовується Установою, або числа, подані цифрами, іншими, ніж цифри, які застосовуються Установою, то може висуватись вимога надання транслітерації такого елемента літерами або цифрами, які застосовуються Установою. Отже, якщо знак чи його частина містить словесне позначення, викладене літерами абетки іншої, ніж кирилична, його транслітерація наводиться літерами української абетки і має відповідати фонетиці української мови.

Якщо заявлено об'ємний знак, то відповідно до пункту 2.1.20 Правил заявником має бути подане зображення у такому ракурсі, яке дає можливість уявити весь об'єкт в цілому (зображення Загального вигляду). Крім того, заявник може додатково надати зображення всіх необхідних проєкцій позначення, які дають можливість мати вичерпну уяву про знак. Згідно з правилом 3(4) Правил до Сінгапурського договору, якщо заявка містить твердження про те, що знак є об'ємним, зображення цього знака має являти собою двовимірне графічне чи фотографічне зображення. На вибір заявника подане зображення може складатись з одного або декількох різних виглядів знака. Якщо Установа вважає, що подане заявником зображення знака недостатньо відображає особливості тривимірного (об'ємного) знака, воно може запропонувати заявникові надати протягом обґрунтованого строку, зазначеного у повідомленні, до шести різних виглядів знака і (або) його словесний опис.

Якщо Установа вважає, що різні види й (або) словесний опис знака все ще недостатньо відображають особливості тривимірного (об'ємного) знака, воно може запропонувати заявнику надати протягом обґрунтованого строку, зазначеного у повідомленні, зразок знака. При цьому, для встановлення дати подання за заявкою заявнику достатньо надати чітке зображення, яке ілюструє тривимірний характер знака в одному вигляді. Отже, з урахуванням правила 3 Правил до Сінгапурського договору, якщо знак не може бути поданий одним зображенням, наприклад, він є об'ємним, Загальний вигляд знака наводиться за кодом (540) заяви, усі додаткові вигляди знака наводяться в додатку до заявки. Такий знак може подаватись не більше ніж шістьма зображеннями, які дають найбільш повне уявлення про нього (комплект зображень). Під кожним зображенням, що входить до комплекту зображень знака, має бути зазначений номер зображення. Зображення Загального вигляду об'ємного знака нумерується першим, потім інші його вигляди.

Відповідно до пункту 2.1.21 Правил, якщо на реєстрацію як знак заявляється звукове позначення, то таке позначення надається заявником у вигляді фонограми (відеозапису) на аудіо-, відеокасеті. Зазначені знаки реєструються Установою за наявності технічної можливості внесення їх до реєстру та оприлюднення інформації щодо їх реєстрації.

Якщо на реєстрацію заявляється звуковий знак, то зазначається вид звука (музичний твір або його частина, шуми будь-якого походження та інше). Для позначення, в якому використовується музичний твір, в описі має бути наведений його нотний запис. Разом з тим, оскільки об'єктом знака згідно з законом може бути лише позначення, яке можливо подати у формі, придатній для графічного відтворення, то придатними для набуття правової охорони в Україні є лише такі звукові знаки, які можна перекласти на музичні ноти. Відповідно до правила 3(9) Правил до Сінгапурського договору подання звукового знака може складатись з нотного запису або письмового опису звуку, що заявляється як знак, або аналогового/цифрового запису звуку, або будь-якого поєднання зазначених подань. Таким чином, виходячи з положень Закону, Сінгапурського договору та 43 технічних можливостей Установи, для реєстрації звукового знака заявником мають бути надані нотний запис звуків, що являють собою знак, опис звукового позначення, в якому зазначається, зокрема, музичний інструмент, на якому виконується музичний твір або його фрагмент та запис такого знака в електронному вигляді.

Якщо як знак заявляється виключно колір або поєднання кольорів, то подається необхідна кількість зображень, які складаються із зразка кольору або поєднання кольорів. Правилем 3(7) Правил до Сінгапурського договору встановлено, що Установа може висувати вимогу щодо позначення кольору або кольорів з використанням їх звичайних назв, опису того, яким чином колір застосовується до товарів або використовується відносно послуг, зазначення кольору за допомогою

визнаного кольорового коду. Отже, якщо знак є кольором як таким чи комбінацією кольорів в заявці має бути надано словесний опис кольору, зокрема, чітко зазначено назву кольору чи кольорів, що заявляється як знак. Разом із зазначенням назви кольору може зазначатися його код у міжнародно-визнаній системі ідентифікації кольорів, наприклад, кольоровій шкалі Pantone Matching System, RAL, Focoltone. При цьому в заявці зображення знака відтворюється як колір або комбінація кольорів. До заявки також може додаватись опис, в якому зазначається, зокрема, яким чином колір або комбінація кольорів застосовуються у зв'язку з пропонуванням товарів для продажу (пропонуванням і наданням послуг) та надаються приклади використання кольору або комбінацій кольорів для позначення товару або послуги.

Відповідність заявки вимогам статті 7 Закону, зокрема в частині щодо зазначення заявником кольору чи поєднання кольорів як розрізняльної ознаки, перевіряється під час проведення експертизи заявки за формальними ознаками в порядку, встановленому пунктом 14 статті 10 Закону та пунктом 4.2 Правил.

Відповідно до пункту 4 статті 5 Закону обсяг правової охорони, що надається, визначається зображенням знака та переліком товарів і послуг, внесеними до Реєстру, і засвідчується свідоцтвом з наведеними у ньому копією внесеного до Реєстру зображення знака та переліком товарів і послуг.

Питання для самоконтролю

1. Що собою являє торговельна марка?
2. Хто має право на оформлення права на одержання свідоцтва?
3. Які виділяють ет апи реєстрації торговельної марки?
4. Які документи подають для реєстрації торговельної марки?
5. Скільки часу триває період отримання свідоцтва на торговельний знак?
6. Які види торговельних марок існують?
7. Які існують види маркувань торговельних марок?
8. Як маркують торговельні марки в різних країнах?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 4. РЕКЛАМА В ПІДПРИЄМНИЦЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання та розвинути практичні навички з розроблення реклами.

Завдання:

1. Обрати товар, послугу, вид роботи, який може бути об'єктом реклами.
2. Розробити концепцію реклами: описати її короткий зміст.
3. Запропонувати можливі варіанти місць рекламування та витрати на рекламу.
4. Запропонувати найбільш вдалий варіант реклами з урахуванням цільової аудиторії споживачів, об'єкта рекламування, бюджету реклами.

Теоретична інформація

1. Обрати товар, послугу, вид роботи, який може бути об'єктом комерційної ідеї.

Доцільним є продовжувати використання ідей попередніх практичних робіт. Як об'єкт реклами може бути:

- суб'єкт підприємницької діяльності в цілому (підприємство, фізична особа-підприємець);
- окремий вид товару, роботи, послуги.

На наступному етапі важливо оцінити цілі реклами.

Залежно від цілей виділяють такі види реклами як:

- **інформативна** – доводить до відома споживачів інформацію про товари, їх види, призначення, показники якості, принципи дії, рівень цін тощо; повідомляє про місцезнаходження підприємства, номери телефонів;
- **переконувальна** – заохочує споживача надати перевагу певному товару; змінює сприйняття споживачем властивостей товару; переконує в необхідності придбання товару;
- **нагадувальна** – нагадує про наявність товару, місце і умови його продажу та використання;
- **імідж-реклама** – формує образ, імідж підприємства.

Найефективнішими для імідж-реклами є:

- рекламні ролики на телебаченні;
- рекламні щити;
- реклама на транспорті;
- реклама в популярних газетах і журналах;
- участь в благодійних акціях.

2. Розробити концепцію реклами: описати її короткий зміст.

Під концепцією товару в рекламі розуміють форму його позиціонування, подану сукупністю унікальних достоїнств товару, з погляду вигід споживача і згідно зі стратегією маркетингу рекламодавця. Ця стратегія розкриває і споживачеві, і рекламовиробникам відмінні гідності рекламованого товару і механізм його сприйняття через засоби реклами.

Розгляд концепції товару в рекламній діяльності необхідно для вироблення стратегії управління споживчою поведінкою через виділення в рекламі певних, значущих для споживача атрибутів. Правильно вибрана рекламна концепція товару забезпечує конкурентну перевагу товару порівняно з аналогами у товарній категорії. На її підставі розробник реклами може відтворити купівельну атмосферу, в якій буде перебувати рекламований товар, змоделювати мотиви споживчої поведінки. Крім того, концепція товару слугує основою брифа, наданого маркетологами агентству для розробки реклами.

Концепція образу товару в рекламі є моделлю товару в контексті споживчих потреб і запитів, а також цілей рекламодавця. Формування набору властивостей образу товару проводиться на підставі інформації про стиль життя і поведінку споживача з метою приведення заявлених в рекламі атрибутів у відповідність з його потребами та запитами. Отже, один і той самий товар залежно від стратегій маркетингу може набувати кількох рекламних образів.

Рекламний товар – це новий товар, який може бути поданий у вигляді матеріального продукту, послуги або ідеї, він містить рекламний образ товару, але не тотожний йому. Товар як об'єкт реклами виступає продуктовою інновацією рекламних технологій, які забезпечують переклад властивостей реального товару в рекламний образ, що сприймається мовою потреб і запитів споживача як сукупність вигод для організації від дієвої комунікації між покупцем і продавцем. Рекламований товар (те, що рекламується) відрізняється від реклами образу товару в засобах реклами та рекламного товару як об'єкта продажу, «зображеного» на конкретному рекламоносії на тому чи іншому споживчому ринку.

3. Запропонувати можливі варіанти місць рекламування та витрати на рекламу.

Залежно від цільової аудиторії, виду реклами потрібно обрати спосіб (місце) розміщення реклами.

Реклама може бути у вигляді фотозображення, відеороліку, текстового повідомлення.



Рисунок 4.1 – Приклад скрину відеореклами

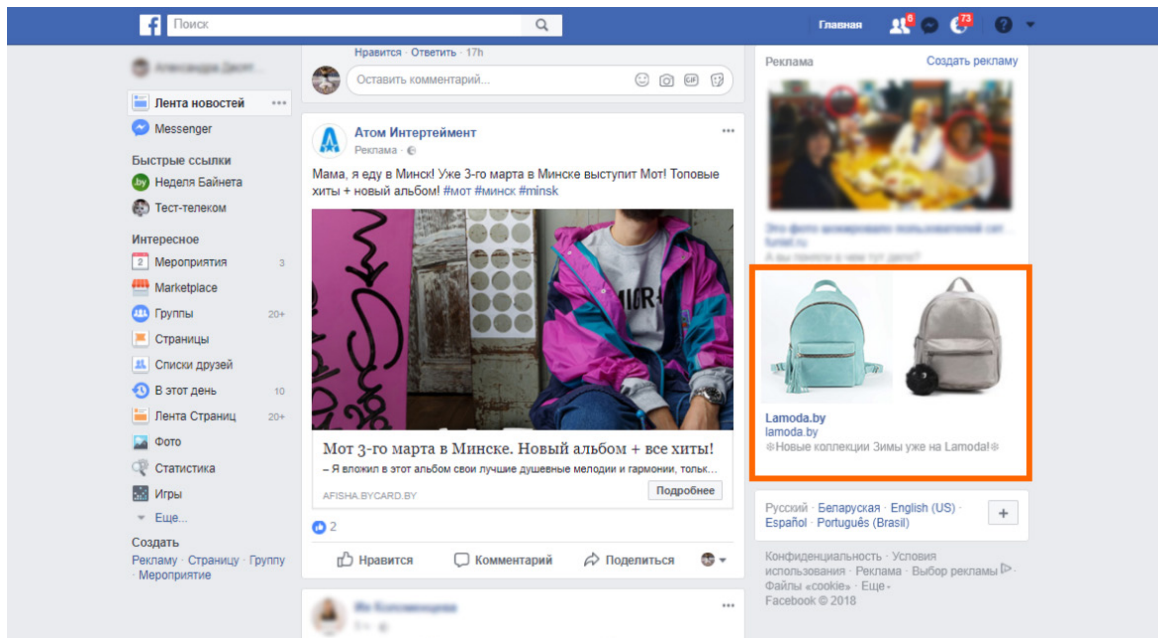


Рисунок 4.2 – Приклад реклами в фейсбук



Рисунок 4.3 – Приклад реклами на білборді



Рисунок 4.4 – Пример рекламы на телебачені

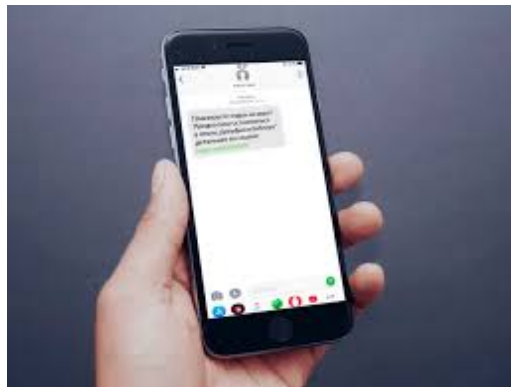


Рисунок 4.5 – Пример смс рекламы



Рисунок 4.6 – Пример рекламы у вигляді флаєрів



Рисунок 4.7 – Пример настінної реклами



Рисунок 4.8 – Приклад реклами за використання сітілайтів, сітібоксів

4. Запропонувати найбільш вдалий варіант реклами з урахуванням цільової аудиторії споживачів, об'єкта рекламування, бюджету реклами.

Зважаючи на вид реклами, спосіб рекламування, можливі витрати на рекламу, цільову аудиторію, описати найбільш вдалий варіант реклами для досліджуваного варіанта.

Питання для самоконтролю

1. Для чого потрібна реклама?
2. Які існують види реклами?
3. Як місця розміщення реклами існують на сьогодні?
4. Які види реклами, забороненої до показу, Ви знаєте?
5. Що таке реклама?
6. Яка мета іміджевої реклами?
7. Для чого варто рекламувати товари та послуги?
8. Що розуміють під концепцією товару?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 5. АНАЛІЗ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання та розвинути практичні навички з аналізу фінансових результатів діяльності.

Завдання:

1. Проаналізувати доходи обраного підприємства.
2. Проаналізувати витрати обраного підприємства.
3. Проаналізувати фінансові результати діяльності підприємства.

Теоретична інформація

1. Проаналізувати доходи обраного підприємства

Аналіз формування доходів здійснюється шляхом оцінювання складу та структури доходів підприємства, а також динаміки їх зміни.

Доходи – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Для аналізу використовується класифікація доходів за джерелами їх утворення, на основі якої побудовано звіт про фінансові результати.

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», *дохід підприємства поділяється на такі складові* (таблиця 5.1):

- чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- інші операційні доходи;
- дохід від участі в капіталі;
- інші фінансові доходи;
- інші доходи.

Аналіз даних таблиці 5.1 передбачає визначення доходів, які становлять найбільшу питому вагу в складі Загального доходу підприємства, оцінювання динаміки зміни усіх доходів в цілому та окремих складових.

Остаточне оцінювання величини доходу від надання послуг потребує його зіставлення з витратами, які здійснюються для отримання доходу, і визначення результату цієї операції: прибутку або збитку.

Таблиця 5.1 – Аналіз формування доходів підприємства

Показник	Значення				Відхилення значень звітного року		
	Попередній рік		Звітний рік				
	тис. грн	%	тис. грн	%	Абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	Пунктів структури, %
Чистий дохід від реалізації продукції							
Інші операційні доходи							
Дохід від участі в капіталі							
Інші фінансові доходи							
Інші доходи							
Разом							

2. Проаналізувати витрати обраного підприємства

Витрати є другим, після доходів, важливим чинником утворення прибутку підприємства. Облік витрат підприємства здійснюється відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Витрати (Costs) – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками).

Ефективне управління витратами передбачає розподіл витрат за напрямками використання (витрачання) коштів (таблиця 5.2):

- витрати, що вносяться до собівартості реалізованої продукції;
- податок на додану вартість;
- акцизний збір;
- адміністративні витрати;
- витрати на збут;
- інші операційні витрати;
- фінансові витрати;
- втрати від участі в капіталі;
- інші витрати;
- податок на прибуток;
- надзвичайні витрати.

Аналізуючи структуру витрат підприємства особливу увагу звертають на ті витрати, які становлять найбільшу питому вагу в їх загальній вартості, а також на ті, за якими відбулись суттєві зміни.

Таблиця 5.2 – Аналіз витрат підприємства

Показник	Значення				Відхилення значень звітного року		
	Попередній рік		Звітний рік		Абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	Пунктів структури, %
	тис. грн	%	тис. грн	%			
Собівартість реалізованої продукції							
Адміністративні витрати							
Витрати на збут							
Інші операційні витрати							
Фінансові витрати							
Інші витрати							
Податок на прибуток від звичайної діяльності							
Разом							

3. Проаналізувати фінансові результати діяльності підприємства

Функціонування підприємства, незалежно від виду діяльності і форм власності, в умовах ринку визначається його здатністю приносити достатній прибуток.

Прибуток – це кінцевий результат діяльності підприємства, що характеризує абсолютну ефективність роботи.

В умовах ринкової економіки прибуток є найважливішим чинником стимулювання виробничої і підприємницької діяльності підприємства та створює фінансову основу для її розширення, задоволення соціальних і матеріальних потреб трудового колективу.

У процесі аналізу фінансових результатів насамперед досліджують динаміку показників прибутку. Інформація, що знаходиться у звітній формі 2 «Звіт про фінансові результати», дає змогу проаналізувати фінансові результати, отримані від усіх видів діяльності підприємства, визначити структуру прибутку.

Звіт про фінансові результати – це звіт про доходи, витрати та прибутки (збитки) та сукупний дохід підприємства.

Фінансовий результат підприємства характеризують усі види його господарської діяльності:

- фінансовий результат від основної операційної діяльності,
- фінансовий результат від іншої операційної діяльності,

- фінансовий результат від операційної діяльності,
- фінансовий результат від участі в капіталі,
- фінансовий результат від звичайної діяльності,
- фінансовий результат від іншої звичайної діяльності,
- фінансовий результат від господарської діяльності.

Для зручності з метою аналізу динаміки фінансових результатів, усі необхідні показники доцільно оформити у вигляді таблиці 5.3.

Таблиця 5.3 – Фінансові результати діяльності підприємства

Показник	Методика розрахунку	Значення, тис. грн		Зміна значень звітнього року	
		Попередній рік	Звітний рік	Абсолютна, тис. грн	Темп приросту, %
Фінансовий результат від основної операційної діяльності	Ф. 2, р.2090 або р.2095				
Фінансовий результат від іншої основної операційної діяльності	Ф. 2, р.2120 – р.2180				
Фінансовий результат від операційної діяльності	Ф. 2, р.2190 або р.2195				
Фінансовий результат від участі в капіталі	Ф. 2, р.2200 – р.2255				
Фінансовий результат від фінансової діяльності	Ф. 2, р.2220 – р.2250				
Фінансовий результат від іншої звичайної діяльності	Ф. 2, р.2240 – р.2270				
Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування	Ф. 2, р.2290 або р.2295				
Фінансовий результат від господарської діяльності	Ф. 2, р. 2350 або р.2355				

Аналіз фінансових результатів, наведених у таблиці 5.3, дасть змогу виявити ті види діяльності, якими займалось підприємство, та величину отриманого прибутку або збитку за окремим видом діяльності, а також динаміку зміни фінансових результатів.

Для виявлення чинників формування кінцевого результату необхідно проаналізувати доходи та витрати підприємства.

Крім того, необхідно порівняти Загальну величину отриманих доходів із Загальною величиною отриманих витрат та запропонувати заходи щодо покращення фінансових результатів діяльності підприємства.

Питання для самоконтролю

1. Яка мета складання Звіту про фінансові результати?
2. Яка різниця між поняттями «дохід» та «прибуток»?
3. Як визначається фінансовий результат від операційної діяльності за формою № 2?
4. Яке поняття ширше – операційна чи основна діяльність?
5. Яким є кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства?
6. Які види фінансових результатів отримало підприємство?
7. Якою є динаміка зміни фінансових результатів – позитивною чи негативною?
8. Які доходи становлять основну частку в Загальній величині отриманого підприємством доходу?
9. Як змінилась структура доходів підприємства в звітному періоді?
10. Які витрати становлять основну частку в Загальній величині витрат, понесених підприємством?
11. Як змінилась структура витрат підприємства в звітному періоді?
12. Які фактори призвели до зменшення чистого прибутку в звітному періоді порівняно із попереднім?
13. Які фактори привели до збільшення чистого прибутку?
14. Як змінився чистий прибуток за рахунок зміни власного капіталу?
15. Які основні напрямки підвищення прибутку можна запропонувати на аналізованому підприємстві?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 6. АНАЛІЗ ДЖЕРЕЛ ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАДУ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання та розвинути практичні навички з аналізу активу та пасиву балансу.

Завдання:

1. Проаналізувати склад, структуру та динаміку активу балансу. Зробити висновки.
2. Проаналізувати склад, структуру пасиву підприємства.
3. Розрахувати показники, які характеризують структуру пасивів підприємства: коефіцієнт автономії, коефіцієнт фінансової залежності, коефіцієнт фінансового ризику.
4. Побудувати спектральні діаграми.

Теоретична інформація

1. Проаналізувати складу, структури та динаміки активу балансу

Активи підприємства відображаються у його балансі, який є основним джерелом інформації для аналізу фінансового стану.

Баланс за своєю суттю є групуванням інформації на початок і кінець звітного періоду, відображає підсумок господарських операцій на певну звітну дату. Тому, вивчаючи баланс, керівники підприємства набувають уявлення про місце свого підприємства в системі аналогічних підприємств, пересвідчуються у правильності вибраного стратегічного курсу, ефективності використання ресурсів тощо.

Баланс (Balance) – звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

За формою баланс є таблицею, яка складається з двох частин – активу та пасиву. В *активі* відображають дані, які характеризують наявність, розміщення та стан майна, а в *пасиві* – показники, які характеризують джерела утворення цього майна і його цільове призначення.

Активи (Assets) – ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до економічних вигод у майбутньому.

У звітних балансах показники активу та пасиву наводяться на початок і кінець звітного періоду, що дає змогу виявити зміни, які відбулися за звітний період у складі активів та джерел їх утворення.

Актив балансу складається із трьох розділів:

1. **Необоротні активи (Fixed Assets)** – всі активи, що не є оборотними;

2. **Оборотні активи (Current Assets)** – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу або протягом дванадцяти місяців з дати балансу;

3. **Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття** – відображається вартість необоротних активів та груп вибуття, утримуваних для продажу, що визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».

Крім зміни активів (валюти балансу) в цілому, необхідно проаналізувати характер зміни окремих статей балансу, тобто провести горизонтальний та вертикальний аналізи активу балансу.

Горизонтальний аналіз (Horizontal Analysis) балансу полягає в порівнянні кожної статті балансу та розрахунку змін абсолютних і відносних величин, а також якісній характеристиці виявлених відхилень, тобто полягає у зіставленні фінансових даних підприємства за два періоди у відносному та абсолютному вимірюваннях.

Вертикальний аналіз (Vertical Analysis) балансу передбачає розрахунок відносних показників – дозволяє зробити висновок про структуру балансу в поточному стані, а також проаналізувати динаміку цієї структури. Технологія вертикального аналізу полягає у тому, що Загальну суму балансу беруть за 100% і кожен статтю фінансової звітності подають у вигляді процентної частки від взятого базового значення.

Таким чином, **попередній аналіз структури активів проводять на підставі таких даних:**

- ✓ абсолютні величини за видами активів;
- ✓ їх питома вага в Загальній величині активів;
- ✓ зміна абсолютних величин та їх питомої ваги;
- ✓ значення та зміна коефіцієнта співвідношення оборотних і необоротних активів за звітний період.

Під час аналізу інформації визначають вид майна, на збільшення якого найбільшою мірою був спрямований приріст джерел коштів підприємства.

Детальніший аналіз структури активів і її зміни здійснюють окремо стосовно кожного збільшеного виду активів.

У процесі аналізу виявляють статті активів, за якими відбувся найбільший вклад у приріст Загальної величини збільшеного виду активів.

Результати аналізу активів підприємства подають в таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 – Приклад таблиці для аналізу активів підприємства

Показник	Початок періоду		Кінець періоду		Відхилення значень кінця періоду від початку		
	Значення, тис. грн	Питома вага, %	Значення, тис. грн	Питома вага, %	абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	пунктів структури%
Вартість активів всього							
зокрема							
- <i>Необоротні активи</i>							
з них							
Нематеріальні активи (за залишковою вартістю)							
Незавершені капітальні інвестиції							
Основні засоби (за залишковою вартістю)							
Інвестиційна нерухомість (за залишковою вартістю)							
Довгострокові біологічні активи (за залишковою вартістю)							
Довгострокові фінансові інвестиції: - які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств							
Інші фінансові інвестиції							
Довгострокова дебіторська заборгованість							
Відстрочені податкові активи							
Гудвіл							
інші необоротні активи							
- <i>Оборотні активи</i>							
з них							
Запаси, зокрема:							
виробничі запаси							
поточні біологічні активи							
незавершене виробництво							
готова продукція							
товари							
векселі одержані							
Дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги							

Продовження таблиці 6.1

Показник	Початок періоду		Кінець періоду		Відхилення значень кінця періоду від початку		
	Значення, тис. грн	Питома вага, %	Значення, тис. грн	Питома вага, %	абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	пунктів структури%
Дебіторська заборгованість за розрахунками:							
зокрема з бюджетом							
за виданими авансами							
з нарахованих доходів							
із внутрішніх розрахунків							
Інша поточна дебіторська заборгованість							
Поточні фінансові інвестиції							
Гроші та їх еквіваленти							
Витрати майбутніх періодів							
інші оборотні активи							
- Необоротні активи та групи вибуття							

На основі аналізу необоротних активів визначають тип стратегії підприємства щодо довгострокових вкладень.

Висока питома вага нематеріальних активів у складі необоротних активів і високий рівень приросту нематеріальних активів у зміні Загальної величини необоротних активів за звітний період свідчать про інноваційний характер стратегії організації (тобто наявна орієнтація на вкладення в інтелектуальну власність).

Аналогічні високі показники за довгостроковими фінансовими вкладеннями відображають фінансово-інвестиційну стратегію розвитку.

Ситуація, коли найбільша частина необоротних активів подана виробничими основними засобами і незавершеним будівництвом, характеризує орієнтацію на створення матеріальних умов розширення основної діяльності підприємства. Визначаючи тип стратегії, необхідно зважити на переоцінювання основних засобів.

Для подальшої деталізації Загальної картини зміни структури активів за кожним збільшеним елементом необоротних і оборотних активів можна побудувати таблиці для дослідження структури і динаміки нематеріальних активів, основних запасів, незавершеного будівництва, фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, грошових коштів. Детальніший аналіз нематеріальних і основних засобів наведений у ф. 5 «Примітки до річної звітності», де подано детальну структуру даних активів на початок і кінець року, їх надходження та вибуття за звітний період.

2. Аналіз структури та динаміки пасивів (джерел фінансування) підприємства

Пасив балансу показує джерела фінансування підприємства, котре може здійснюватися як за рахунок коштів власників, так і за рахунок короткострокових та довгострокових зобов'язань кредиторам.

Дані, що наводяться в пасиві балансу, дозволяють визначити, які зміни відбулися в структурі власного і позикового капіталу, скільки залучено в оборот підприємства довгострокових і короткострокових засобів, тобто пасив показує, звідки взялися засоби, спрямовані на формування майна підприємства.

Пасив балансу складається з власного капіталу та зобов'язань підприємства. Зобов'язання підприємства складаються з довгострокових і поточних зобов'язань, забезпечень наступних витрат і платежів та доходів майбутніх періодів.

Пасив балансу містить такі розділи:

1. Власний капітал (Equity) – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань;

2. Довгострокові зобов'язання та забезпечення (Long-term Liabilities) – це зобов'язання та забезпечення, які мають бути виконані в період більше одного року або операційного циклу після дати звіту.

3. Поточні зобов'язання та забезпечення (Current Liabilities) – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або мають бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу: короткострокові кредити банків, видані векселі, кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, поточні зобов'язання за розрахунками (з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками), інші поточні зобов'язання;

4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття – зобов'язання, що визначаються відповідно до Положення (стандарту) 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу та припинена діяльність».

Фінансовий стан підприємства багато в чому залежить від того, які засоби воно має у своєму розпорядженні і куди вони вкладені.

Загальний аналіз пасиву ґрунтується на оцінюванні динаміки власного та залученого капіталу в цілому, за складом та структурою.

При цьому насамперед необхідно відповісти на такі запитання.

– Які засоби (власні чи позикові) є основним джерелом формування активів підприємства?

– Які напрямки зміни частки власного капіталу (фактичного, за винятком збитків і заборгованостей засновників) у структурі пасивів балансу за аналізований період?

– Які напрямки зміни частки залученого капіталу у структурі пасивів балансу за аналізований період?

– Яка частка залученого капіталу домінує в структурі всього капіталу: довгострокового чи короткострокового?

Для того, щоб отримати відповідь на зазначені запитання, будується таблиця 6.2, в якій визначається склад, структура та динаміка зміни капіталу підприємства.

Таблиця 6.2 – Приклад таблиці для аналізу пасивів підприємства

Показник	Початок періоду		Кінець періоду		Відхилення значень кінця періоду від початку		
	Значення, тис. грн	Питома вага, %	Значення, тис. грн	Питома вага, %	абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	Пунктів структури, %
Вартість пасивів всього							
зокрема:							
- <i>Власний капітал</i>							
з нього:							
Зареєстрований (пайовий) капітал							
Внески до незареєстрованого статутного капіталу							
Капітал в дооцінках							
Додатковий капітал							
Емісійний дохід							
Резервний капітал							
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)							
Неоплачений капітал							
Вилучений капітал							
- <i>Довгострокові зобов'язання та забезпечення</i>							
з них:							
Відстрочені податкові зобов'язання							
Пенсійні зобов'язання							
Довгострокові кредити банків							
Інші довгострокові зобов'язання							
Догострокові забезпечення							
Довгострокові забезпечення виплат персоналу							
Цільове фінансування							
Благодійна допомога							

Продовження таблиці 6.2

Показник	Початок періоду		Кінець періоду		Відхилення значень кінця періоду від початку		
	Значення, тис. грн	Питома вага, %	Значення, тис. грн	Питома вага, %	абсолютне, тис. грн	Темп приросту, %	Пунктів структури, %
- Поточні зобов'язання і забезпечення							
з них							
Короткострокові кредити банків							
Видані векселі							
Поточна заборгованість: за довгостроковими зобов'язаннями							
за товари, роботи, послуги							
за розрахунками з бюджетом							
за розрахунками зі страхування							
за розрахунками з оплати праці							
за одержаними авансами							
за розрахунками з учасниками							
Із внутрішніх розрахунків							
Поточні забезпечення							
Доходи майбутніх періодів							
Інші поточні зобов'язання							
- Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття							

Після заповнення таблиці 6.2 можна зробити аналітичні висновки, які висвітлюють зазначені вище питання.

У складі зобов'язань підприємства важливо вивчити співвідношення довго- і короткострокових фінансових зобов'язань; розмір прострочених фінансових зобов'язань, і з'ясувати причини прострочення.

3. Розрахунок показників, які характеризують структуру пасивів підприємства: коефіцієнт автономії, коефіцієнт фінансової залежності, коефіцієнт фінансового ризику

Аналізуючи структуру капіталу підприємства, необхідно розрахувати показники, які характеризують структуру пасиву з погляду забезпеченості власними джерелами фінансування.

Коефіцієнт автономії (незалежності) (Coefficient of autonomy) або коефіцієнт концентрації власного капіталу розраховується за формулою:

$$K_{\text{авт}} = \frac{BK}{K}, \quad (6.1)$$

де **BK** – величина власного капіталу підприємства;

K – Загальна вартість капіталу підприємства.

Коефіцієнт автономії характеризує частку вкладників підприємства в Загальній сумі авансованих в діяльність підприємства коштів. Чим більше значення цього показника, тим більшою є фінансова стійкість підприємства і його незалежність від кредиторів. У Загальній сумі фінансових ресурсів частка власного капіталу не має бути меншою 50%.

Оберненим показником до коефіцієнта автономії є **показник фінансової залежності**:

$$K_{\text{фз}} = \frac{K}{BK}. \quad (6.2)$$

Збільшення цього коефіцієнта свідчить про підвищення частки позикових коштів у фінансуванні підприємства, і навпаки.

Співвідношення залучених і власних коштів характеризує **коефіцієнт фінансового ризику (Coefficient of financial risk)**:

$$K_{\text{фр}} = \frac{ЗК}{BK}, \quad (6.3)$$

де **ЗК** – вартість залучених у підприємство коштів.

Значення коефіцієнта фінансового ризику показує, скільки позикових коштів припадає на одну гривню власного капіталу.

Збільшення цього показника в часі свідчить про певне зменшення фінансової стійкості, і навпаки.

Розраховані показники доцільно звести до таблиці 6.3, в якій додатково розрахувати зміну значень показників у звітному періоді порівняно з попереднім.

Таблиця 6.3 – Зразок таблиці для аналізу показників, які характеризують структуру пасиву підприємства

Показник	Значення		Зміна значень на кінець періоду порівняно із початком.	
	Початок періоду	Кінець періоду	абсолютна	темпер приросту, %
Коефіцієнт автономії				
Коефіцієнт фінансової залежності				
Коефіцієнт фінансового ризику				

На основі даних таблиці 6.3, зважаючи на нормативні значення показників та рекомендовану динаміку, роблять висновки щодо забезпеченості підприємства власними джерелами фінансування.

4. Побудова спектральних діаграм

За результатами аналізу структури активу та пасиву балансу на початок і кінець періоду будують спектральні (кругові) діграми, засіб наочного подання числових даних.

Діаграми слугують для відображення рядів числових даних у графічному форматі, зручному для досягнення великих обсягів даних і відображення співвідношення між різними рядами даних.

Один з найпоширеніших видів діаграм – кругова діаграма, яка відображає числові дані у вигляді круга із секторами (рис. 6.1).

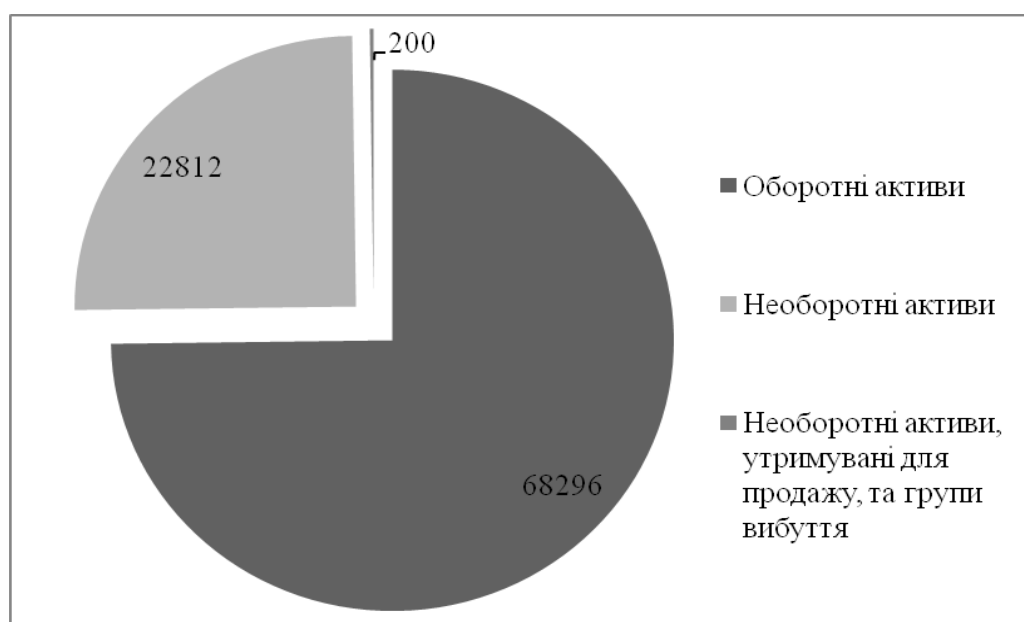
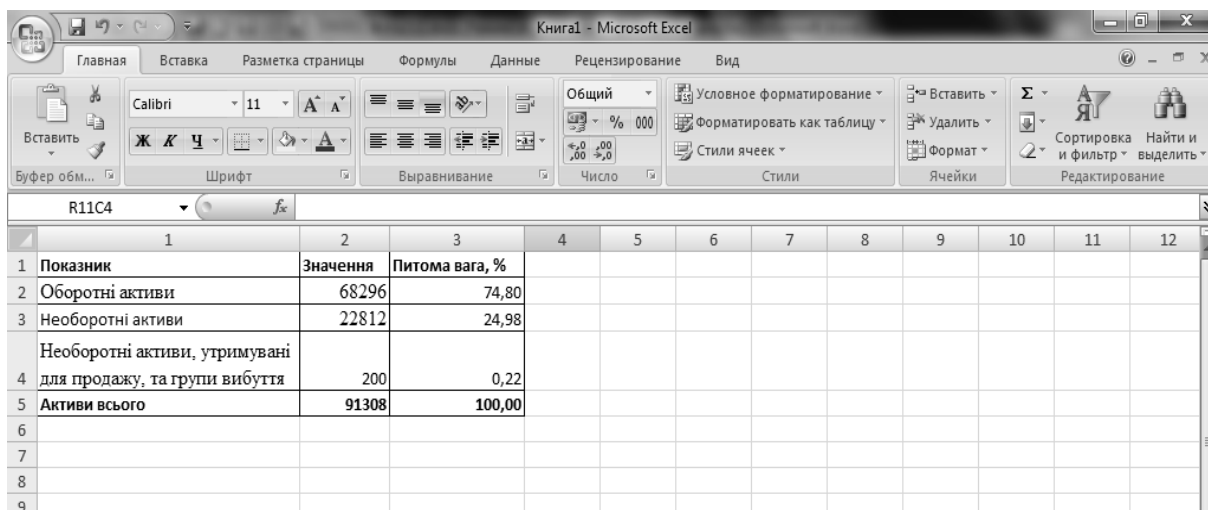


Рисунок 6.1 – Структура активів ПрАТ «Літинський молочний завод» на початок 2020р.

Вона демонструє співвідношення частин і цілого, де ціле відповідає 100%.

Для побудови діаграми використовуємо значення за розділами активу та пасиву на початок і кінець періоду. Таким чином, у результаті матимемо чотири діаграми: дві за активами (на початок та кінець періоду) та дві – за пасивами (на початок та кінець періоду). При цьому, діаграми, побудовані за активом, можуть мати максимально чотири складові (максимально можлива кількість розділів активу балансу), а за пасивом – п'ять.

Створення діаграми в Excel починається із введення на аркуші числових даних для діаграми (рис. 6.2).



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Показник	Значення	Питома вага, %									
2	Оборотні активи	68296	74,80									
3	Необоротні активи	22812	24,98									
4	Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	200	0,22									
5	Активи всього	91308	100,00									
6												
7												
8												
9												

Рисунок 6.2 – Початкові дані для побудови спектральної діаграми

Потім ці дані необхідно нанести на діаграму, вибравши потрібний тип діаграми на рядку Office Fluent (вкладка «Вставлення», група «Діаграми») (рис. 6.3).

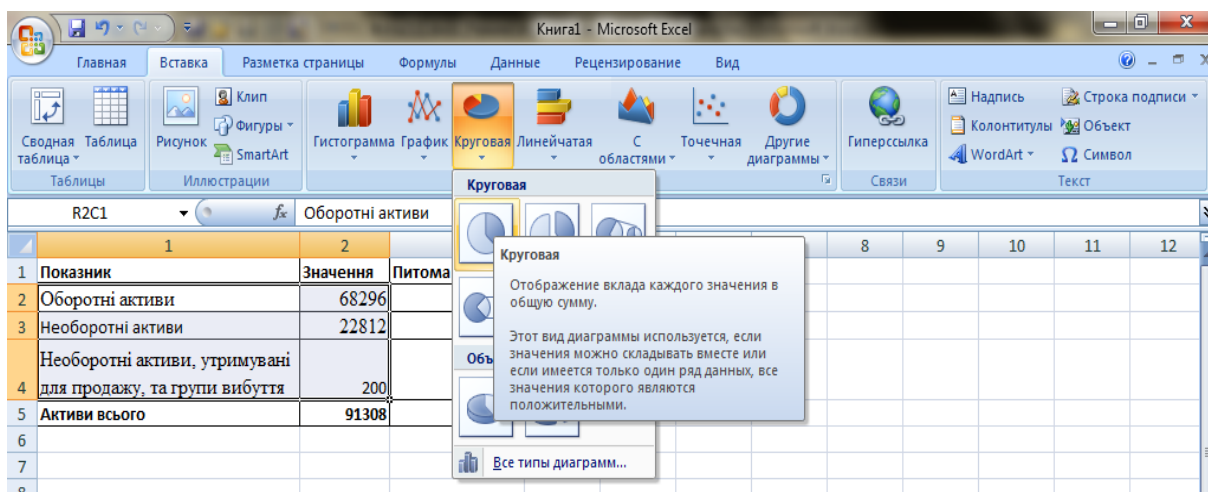


Рисунок 6.3 – Вибір типу діаграми для даних

За допомогою засобів редагування діаграм необхідно відформатувати її, додавши значення (абсолютні або питому вагу складових), зробивши відповідний підпис діаграми (рис. 6.4).

Створені діаграми вбудовуються у Office PowerPoint 2007 і Office Word 2007, а дані діаграми зберігаються на аркуші Excel, який додається до файлу PowerPoint або Word.

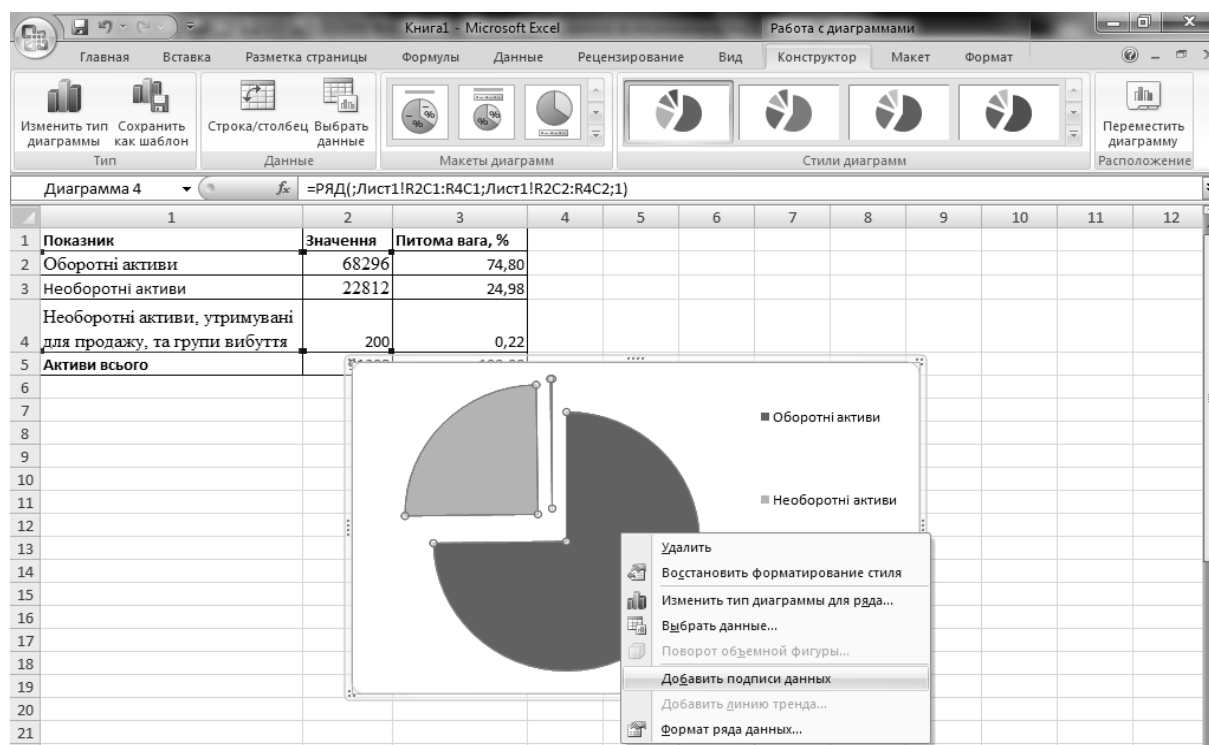


Рисунок 6.4 – Форматування отриманої діаграми

Завершуючи практичну роботу, доцільно зробити Загальні висновки.

Питання для самоконтролю

1. Що таке баланс? Як відображається інформація у балансі?
2. Що таке активи?
3. Яка мета аналізу активу балансу?
4. Якою є структура активів аналізованого підприємства і чому?
5. Якою є стратегія підприємства щодо довгострокових вкладень? Чому?
6. Чи є оптимальним на підприємстві розмір дебіторської заборгованості? Чому?
7. Якою є динаміка зміни активів – позитивною чи негативною? Чому?
8. Чи достатньо підприємство забезпечене майном виробничого призначення?
9. Що відображається в пасиві балансу?
10. Якою є динаміка зміни пасивів – позитивною чи негативною?
11. Як за структурою пасиву можна зробити висновок про залежність підприємств від зовнішніх джерел фінансування?

ТЕСТИ

1. Основною метою створення бізнесу є:

- 1) отримання прибутку;
- 2) задоволення власних потреб;
- 3) потреба у визнанні;
- 4) задоволення потреб споживача.

2. Власність в Україні може мати такі форми:

- 1) особиста;
- 2) державна;
- 3) колективна;
- 4) індивідуальна;
- 5) громадська;
- 6) приватна;
- 7) комунальна.

3. Підприємство вважається створеним на основі:

- 1) рішення місцевих органів влади;
- 2) власника майна;
- 3) уповноваженої особи власника;
- 4) рішення трудового колективу.

4. Статутний капітал підприємства може зростати за рахунок:

- 1) прибутку підприємства;
- 2) кредитів, одержаних підприємством;
- 3) внесків засновників;
- 4) дооцінки основних засобів.

5. Зменшення Статутного капіталу не може відбуватись за рахунок:

- 1) рішення одного з його засновників;
- 2) збитковості підприємницької діяльності;
- 3) виходу одного з його засновників;
- 4) рішення суду.

6. На який термін створюється підприємство?

- 1) на 1 рік;
- 2) на невизначений термін;
- 3) залежно від виду діяльності;
- 4) на 10 років.

7. В який час підприємство може відкривати рахунки в комерційних банках?

- 1) після державної реєстрації;
- 2) після зборів засновників;
- 3) після затвердження статуту;
- 4) будь-коли.

8. Що з перерахованого може бути внеском до Статутного капіталу:

- 1) бюджетні кошти;
- 2) кошти, одержані в кредит та під заставу;
- 3) векселі;
- 4) власні кошти засновників.

9. Яким має бути розмір Резервного капіталу?

- 1) будь-яким;
- 2) не менше 25% величини Статутного капіталу;
- 3) не менше 25 нерозподіленого прибутку;
- 4) не менше 5% величини Статутного капіталу.

10. Яка форма господарського товариства не може бути створена однією особою?

- 1) товариство з обмеженою відповідальністю;
- 2) повне товариство;
- 3) приватне товариство;
- 4) акціонерне товариство.

11. Для яких господарських товариств установчим документом є засновницький договір, а не Статут?

- 1) акціонерне товариство;
- 2) приватне товариство;
- 3) товариство з обмеженою відповідальністю;
- 4) повне товариство.

12. Що із наведеного не є обов'язковою складовою установчих документів?

- 1) відомості про вид товариства;
- 2) предмет і цілі діяльності товариства;
- 3) склад засновників та учасників;
- 4) розмір та порядок утворення статутного капіталу;
- 5) порядок формування собівартості продукції.

13. Яку інформацію про підприємство відображає наведена на рисунку інформація?

- 4 VINNITZKA OBLAST' / M. VINNYTSA [0500000000]
- 4 MISTA OBLASNOGO PIDPORЯDKUVANNYA VINNYTZKOI OBLASTI [0510000000]
VINNYTSA [0510100000]
ZMERINKA [0510300000]
- 4 MOGILIV-PODIL'S'KYI [0510400000]
SELYTSA, PIDPORЯDKOVANI MOGILIV-PODIL'S'KYI MIS'YKRADI [0510490000]
- 4 KOZЯTIN [0510500000]
SELYTSA MIS'YKOHO TYPU, PIDPORЯDKOVANI KOZЯTINS'KYI MIS'YKRADI [0510540000]
ZALIZNICHNE [0510541000]
- 4 LADYЖИN [0510600000]
NASELENI PUNKTY, PIDPORЯDKOVANI LADYЖИНС'KYI MIS'YKRADI [0510690000]
XMIЛЬNИK [0510900000]
- 4 RAYONY VINNYTZKOI OBLASTI [0520000000]

- 1) КВЕД;
- 2) КОАТУУ;
- 3) ЄДРПОУ;
- 4) КОПФГ.

14. Яку інформацію про підприємство відображає наведена на рисунку інформація?

15	Виробництво харчових продуктів, напоїв
включає групи:	
Група	Назва
15.1	Виробництво м'яса та м'ясних продуктів
15.2	Виробництво рибних продуктів
15.3	Перероблення та консервування овочів та фруктів
15.4	Виробництво олії та тваринних жирів
15.5	Виробництво молочних продуктів та морозива
15.6	Виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості, крохмалю та крохмальних продуктів
15.7	Виробництво готових кормів для тварин
15.8	Виробництво інших харчових продуктів
15.9	Виробництво напоїв

- 1) КВЕД;
- 2) КОАТУУ;
- 3) ЄДРПОУ;
- 4) КОПФГ.

15. Яку інформацію про підприємство відображає наведена на рисунку інформація?

АТ КБ «Приватбанк» 14360570

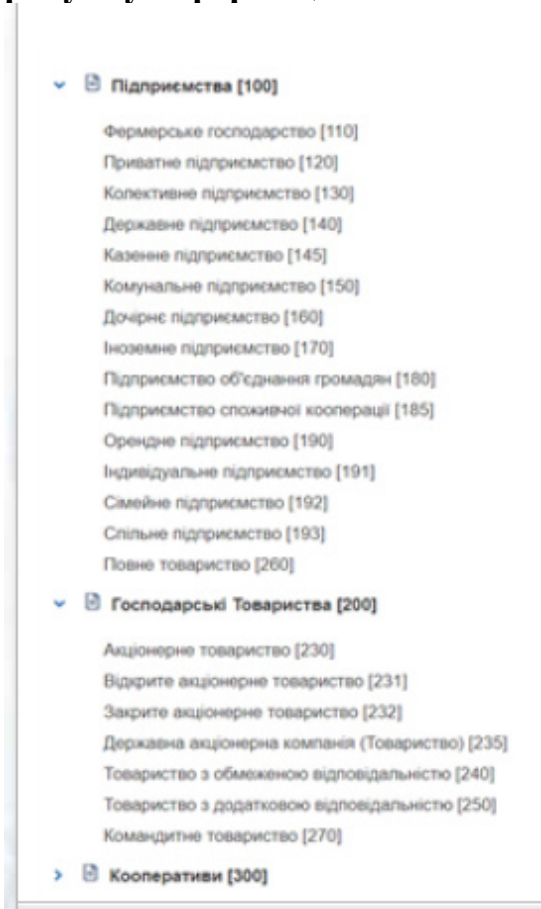
АТ «Укрсиббанк» 09807750

ТОВ «Солодка мрія» 30453415

ПрАТ «Володарка» 05502381

- 1) КВЕД;
- 2) КОАТУУ;
- 3) ЄДРПОУ;
- 4) КОПФГ.

16. Яку інформацію про підприємство відображає наведена на рисунку інформація?



- 1) КВЕД;
- 2) КОАТУУ;
- 3) ЄДРПОУ;
- 4) КОПФГ.

17. За формою власності підприємства класифікують як:

- 1) приватне підприємство, підприємство колективної власності;
- 2) комунальне підприємство; державне підприємство;
- 3) приватне підприємство, унітарне підприємство, корпоративне підприємство;
- 4) мале підприємство, підприємство колективної власності, державне підприємство;
- 5) малі підприємства, великі підприємства, середні підприємства.

18. За способом утворення підприємства класифікують як:

- 1) приватне підприємство, підприємство колективної власності;
- 2) унітарні підприємства, корпоративні підприємства;
- 3) підприємство колективної власності, державне підприємство;
- 4) малі підприємства, середні підприємства.

19. Тимчасові статутні об'єднання промислового і банківського капіталу для досягнення спільної мети – це:

- 1) асоціація;
- 2) консорціум;
- 3) корпорація;
- 4) концерн.

20. До моменту реєстрації товариства з обмеженою відповідальністю його Статутний капітал має становити:

- 1) не менше 50%;
- 2) не менше 100%;
- 3) не менше 75%;
- 4) не більше 50%.

21. Статутні об'єднання підприємств промисловості, наукових організацій, транспорту, банків, торгівлі тощо на основі повної фінансової залежності від одного або групи підприємців – це:

- 1) асоціація;
- 2) консорціум;
- 3) корпорація;
- 4) концерн.

22. Діяльність яких суб'єктів господарювання не має на меті отримання прибутку:

- 1) квазікорпорації;
- 2) некомерційні організації;
- 3) акціонерні товариства;
- 4) командитне товариство.

23. Акціонери публічного акціонерного товариства відповідають за зобов'язаннями товариства:

- 1) лише в межах належних їм акцій;
- 2) в межах їх внесків до статутного капіталу та додатково придбаних облігацій підприємства;
- 3) своїми внесками до статутного капіталу та частково належним їм приватним майном;
- 4) своїми внесками до статутного та додаткового капіталу підприємства.

24. Яку кількість акціонерів може мати приватне акціонерне товариство?

- 1) будь-яку кількість;
- 2) не менше 50 акціонерів;
- 3) не більше 100 акціонерів;
- 4) не більше 300 акціонерів.

25. Учасники товариства з обмеженою відповідальністю відповідають за боргами товариства:

- 1) лише в межах належних їм акцій;
- 2) лише в межах їх внесків до статутного капіталу;
- 3) своїми внесками до статутного капіталу та частково належним їм особистим майном;
- 4) своїми внесками до статутного капіталу та всім своїм майном.

26. Яку кількість учасників може мати товариство з обмеженою відповідальністю:

- 1) будь-яку кількість;
- 2) не менше 5 чоловік;
- 3) не більше 10 чоловік;
- 4) не більше 100 чоловік.

27. Суб'єктами малого підприємства можуть вважатись ті підприємства, в яких впродовж календарного року:

- 1) кількість працівників не перевищує 50 осіб та річний дохід не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро;
- 2) кількість працівників не перевищує 30 осіб та річний дохід не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро;
- 3) кількість працівників перевищує 50 осіб та річний дохід перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро;
- 4) кількість працівників перевищує 250 осіб та річний дохід перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро.

28. Якою діяльністю першочергово займаються венчурні підприємства?

- 1) фінансовою;
- 2) інвестиційною;
- 3) інноваційною;
- 4) усіма можливими видами діяльності.

29. Товариство, статутний капітал якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів; учасники котрого відповідають за його боргами своїми внесками до статутного фонду, а коли цих сум недостатньо – додатково належним їм майном у розмірі, кратному внеску кожного учасника, – це:

- 1) акціонерне товариство;
- 2) повне товариство;
- 3) командитне товариство;
- 4) товариство з обмеженою відповідальністю;
- 5) товариство з додатковою відповідальністю.

30. Товариство, всі учасники якого займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства усім своїм майном, – це:

- 1) акціонерне товариство;
- 2) повне товариство;
- 3) командитне товариство;
- 4) товариство з обмеженою відповідальністю;
- 5) товариство з додатковою відповідальністю.

31. Скільки рівнів має банківська система України?

- 1) один;
- 2) два;
- 3) три;
- 4) не має рівнів;
- 5) чотири.

32. Товариство, до складу якого разом із одним або більшістю учасників, які несуть відповідальність за зобов'язаннями товариства всім своїм майном, входять також один або більше учасників, відповідальність яких обмежується вкладом у майні товариства, – це:

- 1) акціонерне товариство;
- 2) повне товариство;
- 3) командитне товариство;
- 4) товариство з обмеженою відповідальністю;
- 5) товариство з додатковою відповідальністю.

33. Письмове безумовне зобов'язання, боргова розписка стандартної форми, що дає право її власнику вимагати сплати визначеної у цьому документі суми від особи, яка видала цей документ, у визначений строк та у визначеному місці, - це:

- 1) чек;
- 2) вексель;
- 3) розписка;
- 4) акредитив;
- 5) доручення.

34. Письмове розпорядження платника банківській установі, яка його обслуговує, перерахувати відповідну суму грошових коштів із його рахунку, - це:

- 1) чек;
- 2) вексель;
- 3) розписка;
- 4) акредитив;
- 5) платіжне доручення.

35. Універсальні банки – це банки, які:

- 1) функціонують на другому рівні банківської системи;
- 2) виконують усі базові та будь-які інші операції на грошовому ринку;
- 3) займаються довгостроковим кредитуванням житлового будівництва під заклад земельних ділянок;
- 4) виконують певну частину базових операцій.

36. Інвестиційні банки – це банки, які:

- 1) займаються довгостроковим кредитуванням житлового будівництва;
- 2) виконують усі базові та будь-які інші операції на грошовому ринку;
- 3) займаються довгостроковим кредитуванням житлового будівництва під заклад земельних ділянок;
- 4) займаються мобілізацією довгострокового позичкового капіталу шляхом випуску власних боргових зобов'язань та розміщенням його в цінні папери корпорацій і держави.

37. Іпотечні банки – це банки, які:

- 1) займаються довгостроковим кредитуванням житлового будівництва;
- 2) виконують усі базові та будь-які інші операції на грошовому ринку;
- 3) усі банки другого рівня;
- 4) займаються мобілізацією довгострокового позичкового капіталу шляхом випуску власних боргових зобов'язань та розміщенням його в цінні папери корпорацій і держави.

38. Який принцип передбачає повернення кредиту в заздалегідь обумовлений термін?

- 1) строковості;
- 2) платності;
- 3) забезпеченості;
- 4) диференційованості.

39. За своєю суттю лізинг є формою:

- 1) кредиту;
- 2) депозиту;
- 3) зобов'язань ;
- 4) необоротних активів.

40. Операція, за якої відбувається купівля банком або спеціалізованою компанією грошових вимог постачальника до покупця та їх інкасація за певну винагороду – це:

- 1) факторинг;
- 2) лізинг;
- 3) акредитив;
- 4) банківська гарантія.

41. Протягом якого терміну здійснюється державна реєстрація суб'єктів бізнесу?

- 1) 10 днів;
- 2) 5 днів;
- 3) 1 день;
- 4) 1 місяць.

42. Аванси за своєю суттю є формою:

- 1) власного капіталу;
- 2) забезпеченням наступних виплат;
- 3) поруки;
- 4) кредиту.

43. Який із зазначених принципів не відносять до принципів кредитування:

- 1) строковість;
- 2) поворотність;
- 3) ліквідність;
- 4) платність.

44. Принцип кредитування, згідно з яким кредитор отримує винагороду за надання позики, – це принцип:

- 1) строковості;
- 2) поворотності;
- 3) платності;
- 4) забезпеченості.

45. Суб'єктами малого підприємства можуть вважатись ті підприємства, в яких впродовж календарного року:

- 1) кількість працівників не перевищує 50 осіб та річний дохід не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро;
- 2) кількість працівників не перевищує 10 осіб та річний дохід не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро;
- 3) кількість працівників перевищує 50 осіб та річний дохід перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро;
- 4) кількість працівників перевищує 250 осіб та річний дохід перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро.

46. Діяльність яких суб'єктів господарювання не має на меті отримання прибутку:

- 1) квазікорпорації;
- 2) ринкові некомерційні організації;
- 3) акціонерні товариства;
- 4) командитне товариство.

47. Акціонери публічного акціонерного товариства відповідають за зобов'язаннями товариства:

- 1) лише в межах належних їм акцій;
- 2) в межах їх внесків до статутного капіталу та додатково придбаних облігацій підприємства;
- 3) своїми внесками до статутного капіталу та частково належним їм приватним майном;
- 4) своїми внесками до статутного та додаткового капіталу підприємства.

48. Яку кількість акціонерів може мати приватне акціонерне товариство:

- 1) будь-яку кількість;
- 2) не менше 50 акціонерів;
- 3) не більше 100 акціонерів;
- 4) не більше 300 акціонерів.

49. Учасники товариства з обмеженою відповідальністю відповідають за боргами товариства:

- 1) лише в межах належних їм акцій;
- 2) лише в межах їх внесків до статутного капіталу;
- 3) своїми внесками до статутного капіталу та частково належним їм особистим майном;
- 4) своїми внесками до статутного капіталу та всім своїм майном.

50. Цінні папери, що передбачають повернення суми боргу до певної дати і виплату певного відсотка, – це:

- 1) боргові цінні папери;
- 2) пайові цінні папери;
- 3) безстрокові цінні папери;
- 4) акціонерні папери.

51. Використання об'єктом застави нерухомості або земельних ділянок, цілісних майнових комплексів – це:

- 1) іпотека;
- 2) перевідступлення права вимоги (цесія);
- 3) порука та гарантії третіх осіб, зокрема держави;
- 4) страхування.

52. Операції банків, пов'язані з управлінням майном, виконанням інших послуг в інтересах і за дорученням клієнта на правах його довіреної особи, - це:

- 1) іпотечні операції
- 2) трастові операції
- 3) кредитні операції.
- 4) інвестиційні операції.

53. Економічною основою підприємництва є:

- 1) комунальна власність;
- 2) приватна власність;
- 3) колективна власність;
- 4) державна власність.

54. До джерел самофінансування не належать:

- 1) дооцінка основних засобів;
- 2) нерозподілений прибуток;
- 3) амортизація;
- 4) резерви для відшкодування майбутніх витрат.

55. Нерозподілений прибуток належить до складу:

- 1) основного капіталу;
- 2) оборотного капіталу;
- 3) додаткового капіталу;
- 4) власного капіталу.

56. Акція – це цінний папір, який:

- 1) засвідчує право боргу;
- 2) зобов'язує придбати певний товар за наперед визначеною ціною;
- 3) засвідчує власності;
- 4) є похідним від інших цінних паперів.

57. До складу власних джерел фінансових ресурсів входять:

- 1) короткострокові банківські кредити;
- 2) статутний капітал;
- 3) бюджетні субсидії;
- 4) страхові відшкодування.

58. Яке з нижченаведених тверджень не є правильним:

- 1) фінансові ресурси завжди мають певне цільове призначення;
- 2) фінансові ресурси завжди мають певне джерело створення;
- 3) фінансові ресурси і у статичному плані, і під час руху завжди виражають відношення власності;
- 4) фінансові ресурси виражають відношення власності лише під час їх руху.

59. Згідно з П(С)БО чистий прибуток підприємства – це прибуток за мінусом:

- 1) податку на додану вартість;
- 2) податку на прибуток;
- 3) акцизного збору;
- 4) витрат на оплату праці.

60. Франчайзинг, за якого окрім передачі обладнання й надання права продажу послуг, здійснюється передача технологій продажу, обслуговування клієнтів, а також контролюються усі аспекти їх застосування, - це:

- 1) виробничий франчайзинг;
- 2) сервісний франчайзинг;
- 3) товарний франчайзинг;
- 4) франчайзинг бізнес-формату.

61. Підприємство набуває прав юридичної особи:

- 1) з моменту підписання установчих документів;
- 2) від дня його державної реєстрації;
- 3) з моменту відкриття розрахункових та інших банківських рахунків;
- 4) з дня отримання печатки.

62. Скільки становитиме фінансовий результат від іншої операційної діяльності, якщо валовий прибуток становить 460 тис. грн, інші операційні доходи – 15 тис. грн, інші операційні витрати – 10 тис. грн?

- 1) 5 тис. грн;
- 2) 465 тис. грн;
- 3) 475 грн;
- 4) 40 грн.

63. Організація бізнесу, в якій велике підприємство передає суб'єкту малого підприємництва право продажу продукту чи послуг від імені великого підприємства та використання об'єктів права інтелектуальної власності за умови дотримання заздалегідь встановлених правил провадження бізнесу - це:

- 1) субконтрактація;
- 2) франчайзинг;
- 3) бенчмаркінг;
- 4) кластеризація.

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

Аваль (Aval) - 1) вексельне поручительство банківської установи, за яким вона бере на себе зобов'язання оплатити вексель у разі неоплати його боржником (платником) у встановлений термін; 2) вексельне поручительство, згідно з яким комерційний банк бере на себе беззаперечну відповідальність перед векселедержателем за оплату векселя і яке оформляється гарантійним написом банку на векселі чи на спеціальному додатковому аркуші (алонж) окремо для кожного векселя. Забороняється оформлення авалю одним документом більше ніж на один вексель.

Акредитив (Letter of Credit) – форма розрахунків, відповідно до якої банк (банк-емітент) за дорученням клієнта (платника) – заявника акредитива і відповідно до його вказівок або від свого імені зобов'язується провести платіж на умовах, визначених акредитивом, або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж на користь одержувача грошових коштів або визначеної ним особи – бенефіціара.

Актив (Assets) – ресурс, контрольований підприємством у результаті минулих подій, від якого очікується надходження майбутніх економічних вигід до підприємства.

Амортизація (Amortization) – систематичний розподіл суми активу, що амортизується, протягом очікуваного строку його корисної експлуатації.

Аудит (Audit) – фінансовий аналіз, бухгалтерський контроль, ревізія фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій, фірм, акціонерних товариств, проведені незалежними службами кваліфікованих фахівців (аудиторськими службами, аудиторами). Аудит проходить за запитом клієнта, виходячи з договору чи за вимогою контрагентів, державних органів влади. У результаті аудиту аналізується переважно бухгалтерська звітність. Головна мета аудиту – виявлення фінансового стану, стану фірми і розробка рекомендацій щодо покращення фінансового стану.

Баланс (Balance Sheet) – звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

Банк (Bank) – юридична особа, яка має виключне право на підставі ліцензії Національного банку залучати у вклади грошові кошти фізичних і юридичних осіб та розміщувати зазначені кошти від свого імені, на власних умовах й на власний ризик, а також відкривати та вести банківські рахунки фізичних і юридичних осіб.

Банк з іноземним капіталом (Bank with Foreign Participation) – банк, у якому частка капіталу, що належить хоча б одному іноземному інвестору, становить не менше 10%.

Банк міжнародних розрахунків (БМР) (Bank for International Settlements, BIS) – спеціалізована міжнародна фінансова установа, яка об'єднує на акціонерній основі центральні банки 41 країни Європи, Азії та Африки. США представлені у БМР не ФРС, а City Bank Corp.

Банківська діяльність (Banking Activity) – особливий вид комерційної діяльності, який можуть здійснювати виключно банківські установи відповідно до банківського законодавства після реєстрації банку та одержання ліцензії Національного банку.

Банкнота (Banknote) – грошовий знак, виготовлений з паперу, щільної тканини (зазвичай, шовку), металу або пластику, в більшості випадків прямокутної форми.

Банкрутство (Bankruptcy) – визнана господарським судом неспроможність боржника відновити свою платоспроможність та задовольнити визнані судом вимоги кредиторів не інакше як через застосування ліквідаційної процедури.

Безготівкові розрахунки (Ancash Calculations) – грошові розрахунки, які здійснюються за допомогою записів на рахунках в банках, коли гроші (кошти) списуються з рахунку платника (покупця) і переказуються на рахунок отримувача коштів (продавця).

Вертикальний (структурний) аналіз (Vertical Analysis) – визначення та оцінення співвідношень окремих і агрегованих показників, спрямовується на вивчення складу та структури об'єкта дослідження.

Виробнича стратегія (Reproduction Strategy) – система розробки та управління процесом створення необхідних для споживачів продуктів і послуг на підприємстві.

Виробничий потенціал підприємства (Enterprises Reproduction Potential) – система взаємопов'язаних та певною мірою взаємозамінних елементів, що виконують різні функції у процесі забезпечення випуску конкурентоспроможної (або ні) продукції та досягнення інших цілей розвитку підприємства.

Витрати (Costs) – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками).

Відсоткова ставка (*Interest Rate*) – розмір відсотка за позикою, кредитом.

Власний капітал (*Equity*) – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Внутрішнє середовище організації (*Internal Environment of the Organisation*) – сукупність факторів, які формують довгострокову прибутковість організації і перебувають під безпосереднім її контролем.

Галузь (*Branch*) – сукупність підприємств, які випускають однорідну продукцію, використовують однотипну сировину та матеріали, характеризуються спільністю виробничо-господарської діяльності (технологічними процесами, складом обладнання, близьким складом та кваліфікацією кадрів) і конкурують за споживачів між собою.

Горизонтальний (трендовий) аналіз (*Horizontal Analysis*) – дослідження динаміки об'єкта, спрямоване на визначення та кількісне оцінювання тенденцій його зміни у часі.

Графічний метод аналізу (*Graphical Method of Financial Analyses*) – масштабне зображення економічних показників за допомогою геометричних знаків або умовно-художніх фігур на площині.

Грошовий потік (*Cash Flow*) – сукупність послідовно розподілених у часі подій, які пов'язані з відособленим та логічно завершеним фактом зміни власника грошових коштів, пов'язане з виконанням договірних зобов'язань між економічними агентами (суб'єктами господарювання, державою, домогосподарствами, міжнародними організаціями).

Групування (*Grouping*) – метод аналізу, що застосовується в економічних дослідженнях, спрямованих на вивчення закономірностей і тенденцій розвитку досліджуваних об'єктів, виявлення взаємозв'язків між показниками, які характеризують параметри об'єктів аналізу, та визначення впливу факторів на динаміку господарських процесів і їх економічні результати.

Дебітор (*Debtor*) – фізична чи юридична особа, економічний суб'єкт, що має грошову чи майнову заборгованість.

Дебіторська заборгованість (*Accounts Receivable*) – сума боргів, належних підприємству, фірмі, компанії зі сторони інших підприємств, фірм і громадян, які є їх боржниками (дебіторами).

Діяльність підприємства (*Enterprise Activity*) – погоджений у часі та просторі потік ресурсів (сировини, матеріалів, обладнання, грошей, трудових ресурсів, інформації), які допомагають балансувати та підтримувати ці потоки для отримання запланованих результатів діяльності.

Довгострокові зобов'язання (*Long-term Liabilities*) – зобов'язання, які мають бути виконані в період більше одного року або операційного циклу після дати звіту.

Довірче управління (*Trust Managing*) – надання довірителями трастовим установам свого майна без передачі права власності на нього для подальшого інвестування цих коштів від імені власників і за їх дорученням на різних фінансових ринках з метою отримання прибутку або одержання інших доходів чи переваг.

Доходи (*Income*) – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Електронна комерція (Е-Комерція) (E-Busines) – частина електронного бізнесу, обмежена, власне, маркетингом і процесами продажу. Її розглядають як купівлю та продаж інформації, продукції та послуг через комп'ютерні мережі.

Емісія (*Issue*) – випуск в обіг цінних паперів, грошових знаків у всіх формах. Емісія грошей означає як друкування грошових знаків, так і збільшення всієї маси готівкових і безготівкових грошей.

Засновники (*Founders*) – організатори справи, засновники фірми, суспільства, фізичні і (чи) юридичні особи, які створюють нову організацію, акціонерне товариство з власної ініціативи та залучають до участі у ньому вкладників капіталу. Засновники можуть самі вносити свій капітал в створюване товариство. Вони також розробляють документи, необхідні для реєстрації і діяльності створеної компанії, асоціації, акціонерного товариства; здійснюють необхідну підготовчу роботу.

Звіт про рух грошових коштів (*Cash Flow Statement*) – звіт про надходження і видатки грошових коштів та їх еквівалентів у результаті всіх видів діяльності підприємства за звітний період.

Звіт про фінансові результати (*Income Statement*) – звіт про доходи, витрати та прибутки (збитки) підприємства.

Зобов'язання (*Liabilities*) – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Зовнішнє середовище (*Environment*) – сукупність факторів, які формують довгострокову прибутковість організації і на які організація не може впливати взагалі або має незначний вплив.

Інвестиційна діяльність (*Investment Activity*) – сукупність операцій з придбання та продажу довгострокових (необоротних) активів, а також фінансових інвестицій, які не є еквівалентами грошових коштів.

Інвестиції (*Investment*) – грошові, майнові, інтелектуальні цінності, що вкладаються в об'єкт підприємницької та інших видів діяльності з метою отримання прибутку або досягнення соціального ефекту; капітальні вкладення в розвиток виробництва чи у невиробничу сферу.

Інновації (*Innovations*) – новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери.

Інноваційна діяльність (*Innovation Activity*) – діяльність, що спрямована на використання і комерціалізацію результатів наукових досліджень та розробок і зумовлює випуск на ринок нових конкурентоздатних товарів та послуг.

Інноваційний проект (*Innovatory Project*) – комплект документів, що визначає процедуру і комплекс усіх необхідних заходів (зокрема інвестиційних) щодо створення та реалізації інноваційного продукту і (або) інноваційної продукції.

Конкурентоспроможність підприємства (*Competitiveness*) – рівень компетенції підприємства щодо інших підприємств-конкурентів у накопиченні та використанні виробничого потенціалу певної спрямованості, а також окремих його складових: технології, ресурсів, менеджменту (особливо – стратегічного потокового планування), навичок і знань персоналу тощо, що відображається у таких кінцевих показниках, як якість продукції, прибутковість, продуктивність та ін.

Конкурентоспроможність товару (*Competitiveness of Goods*) – ступінь його відповідності на певний момент вимогам цільових груп споживачів або обраного ринку за найважливішими характеристиками: технічними, економічними, екологічними тощо.

Кредитоспроможність (*Credit Standing*) – наявність передумов для одержання кредиту і здатність повернути його. Кредитоспроможність позичальника визначається за показниками, що характеризують його здатність своєчасно розраховуватися за раніше одержаними кредитами, його поточне фінансове становище, спроможність у разі потреби мобілізувати кошти з різних джерел і забезпечити оперативну конверсію активів у ліквідні кошти.

Ліквідність (*Liquidity*) – здатність активу трансформуватися в грошові засоби протягом виробничо-технічного процесу, а ступінь ліквідності визначається тривалістю часового періоду, протягом якого ця трансформація може відбутися.

Ліквідність підприємства (*Liquidity*) – наявність в нього оборотних засобів в розмірі, теоретично достатньому для погашення короткострокових зобов'язань.

Модель Альтмана (*Altman's Z-score model*) – математична формула Е. Альтмана, яка надає можливість оцінити імовірність банкрутства окремого підприємства.

Мирова угода (*Peaceful Settlement*) – домовленість між боржником та кредитором (групою кредиторів) про відстрочку та (або) розстрочку платежів або припинення зобов'язання за угодою сторін.

Необоротні активи (*Fixed Assets*) – активи, що не є оборотними.

Неплатоспроможність (*Insolvency*) – неспроможність суб'єкта підприємницької діяльності виконати зобов'язання перед кредиторами після настання встановленого строку сплати грошових зобов'язань, зокрема з заробітної плати. Це також неспроможність виконати зобов'язання щодо сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) не інакше як через відновлення платоспроможності.

Нормальна ситуація (*Normal Situation*) – рівновага можливостей та загроз, збалансованих заходами, що враховують сильні та слабкі сторони підприємства, які існують на певний момент.

Оборотні активи (*Current Assets*) – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом 12-ти місяців з дати балансу.

Операційна діяльність (*Operating Activity*) – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, окрім інвестиційної та фінансової діяльності.

Основна діяльність (*Main Activity*) – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства, і які забезпечують основну частку його доходу.

Платоспроможність (*Ability (capacity) to pay; paying capacity*) – здатність підприємства сплачувати кошти за своїми зобов'язаннями, що вже настали і потребують негайного погашення, за рахунок наявних грошей на банківських рахунках або готівкою.

Порівняльний аналіз (*Comparative Analysis*) – зіставлення показників досліджуваного періоду з аналогічними плановими, попередніми, нормативними, середніми або найкращими (еталонними) показниками, які розглядаються як база порівняння.

Поточні зобов'язання (*Current Liabilities*) – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або впродовж дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу.

Прибуток (*Profit*) – кінцевий результат діяльності підприємства, що характеризує абсолютну ефективність роботи.

Процентна ставка (*Interest Rate*) – встановлена банком ставка, за якою у визначені в договорі строки виплачуються проценти. Її розмір, як правило, встановлюють у річному обчисленні відповідно до одиниці використаного капіталу (позики, суми боргу).

Проект (*Project*) – одноразова сукупність цілей, завдань і дій, що мають системні характеристики щодо взаємозв'язку ресурсів, послідовності виконання робіт і залучення спеціалістів певної кваліфікації.

Рентабельність (*Profitability*) – якісний показник, що характеризує рівень віддачі витрат або міру використання наявних ресурсів у процесі виробництва і реалізації товарів, робіт, послуг.

Фіктивне банкрутство (*Fictions Bankruptcy*) – завідомо неправдива заява суб'єкта підприємництва до суду про нездатність виконати зобов'язання перед кредиторами та державою.

Фінансова діяльність (*Financial Activity*) – сукупність операцій, які приводять до зміни величини та (або) складу власного та позикового капіталу (які не є результатом операційної діяльності).

Фінансова звітність (*Financial Reporting*) – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

VISA (*VISA International Service Association*) – провідна платіжна система світу. Функціонує на базі компанії Visa Inc., яка надає послуги щодо здійснення платіжних операцій.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України [Електронний ресурс]: від 16.07.99 № 966-XIV зі змінами та доповненнями. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/?nreg=996-14>.

2. Баланс: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 [Електронний ресурс]: від 31.03.99 № 87 зі змінами та доповненнями. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/?nreg=z0396-99>.

3. Витрати: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 [Електронний ресурс]: від 31.12.1999 № 318 із змінами від 09.08.2013 р. – Режим доступу:

<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>.

4. Доход: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 15 [Електронний ресурс]: від 10.12.1999 р. № 290 із змінами від 09.08.2013 р. – Режим доступу:

<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0051-00>.

5. Загальні вимоги до фінансової звітності: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 [Електронний ресурс] : від 07.02.2013 № 73. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>. – Назва з екрана.

6. Господарський кодекс України. Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

7. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.03.2003 №755-IV із змінами від 01.12.2020. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.

8. Ануфрієва О. Л. Підприємницька діяльність : навчальний посібник / Ануфрієва О. Л., Пальчевська Т. Г., Лагоцька Г. М. ; за науковою ред. О. Л. Ануфрієвої. – Івано-Франківськ : «Лілея-НВ», – 2014. – 304 с.

9. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства : навч. посіб. / Гринчуцький В. І., Карапетян Е. Т., Погріщук Б. В. – [2-е вид., перероб. і доп.]. – К. : ЦУЛ, 2012. – 304 с.

10. Доброва Н. В. Основи бізнесу: навчальний посібник / Н. В. Доброва, М. М. Осипова. – Одеса : Бондаренко М. О. – 2018. – 305 с.

11. Спіфанова І. Ю. Управління інвестиційною привабливістю підприємств молочної галузі / І. Ю. Спіфанова, Д. О. Гладка // Економіка та держава. – 2020. – № 5. – С. 64–69. – DOI: 10.32702/2306-6806.2020.5.644.

12. Спіфанова І. Ю. Фактори впливу на формування прибутку підприємств / І. Ю. Спіфанова, В. В. Джеджула, Т. В. Іванчик // Modern Economics. – 2019. – № 14. – С. 81-86. – Режим доступу: <https://modecon.mnau.edu.ua>.

13. Єпіфанова І. Ю. Удосконалення кадрової політики як чинник підвищення конкурентоспроможності підприємств / В. В. Джеджула, І. Ю. Єпіфанова, Д. О. Гладка // Вісник ОНУ ім. І. І. Мечнікова. – 2019. – Т. 24, Вип. 2(75). – С. 88-92.
14. Єпіфанова І. Ю. Модель оцінки ефективності механізму управління фінансовим забезпеченням інноваційної діяльності промислових підприємств / І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула // Існуюча практика та новітні тенденції в управлінні суб'єктами господарювання різних організаційно-правових форм: монографія / за ред. Л. М. Савчук, Л. М. Бандоріної. – Дніпро : Пороги, 2020. – С. 300-314.
15. Єпіфанова І. Ю. Управління інноваційною діяльністю промислових підприємств: теоретико-методологічні аспекти фінансового забезпечення / Єпіфанова І. Ю. – Вінниця : ВНТУ, 2019. – 384 с.
16. Мельников А. М. Основи організації бізнесу : навч. посіб. / Мельников А. М., Коваленко О. А., Пундяк ; за заг. ред. А. М. Мельникова – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 200 с.
17. Педько А. Б. Основи підприємництва і бізнес-культури : навч. пос. / Педько А. Б. – К. : «Центр навчальної літератури», 2019. – 168 с.
18. Тютюнник Ю. М. Фінансовий аналіз : навчальний посібник / Тютюнник Ю. М. – К. : Знання, 2012. – 815 с.
19. Фінанси різних форм бізнесу : [навч. посіб.] / Н. Г. Пігуль, О. В. Дейнека, Н. А. Дехтяр, О. В. Люта. – Суми : Сумський державний університет, 2017. – 337 с.
20. Цал-Цалко Ю. С. Фінансовий аналіз : підручник / Цал-Цалко Ю. С. – К. : ЦУЛ, 2008. – 566 с.
21. Чібісова І. В. Методи оцінки і прогнозування банкрутства підприємств [Електронний ресурс] / І. В. Чібісова // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки. – 2012. – Вип. 22(2). – С. 389-394.
22. Yepifanova I. Yu Management of enterprises and organizations under the conditions of sustainable development/ Tetiana V. Mamatova, Iryna A. Chykarenko, Elina G. Moroz, Iryna Yu. Yepifanova and Nataliia V. Kudlaieva //International Journal of Management, 11 (4), 2020, pp. 151-159.
23. Yepifanova I. Methodological bases of concept formation and choice of innovative business strategies // Dzhedzhula V., Yepifanova I. // Baltic Journal of Economic Studies. – 2018. – Vol. 4, No. 3. – P. 51-59.

Додаток А

Зразок типового Статуту суб'єкта господарської діяльності

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Загальних зборів учасників
Товариства з обмеженою відповідальністю

«_____»

Протокол № __ від «___» _____ 2019 р.

Учасник Товариства:

ТОВ «_____»

(директор)

Учасник Товариства:

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«_____»

м. _____

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ** «_____», (надалі – Товариство) засноване відповідно до законодавства України.

1.2. Учасниками Товариства є:

1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ** «_____»

юридична адреса: _____, Україна, м. _____, вул. _____, буд. _____, ідентифікаційний код _____.

2. _____, паспорт серії _____ № _____, виданий _____ РВ УМВС України в _____ області, дата видачі _____ р., який зареєстрований за адресою: _____, місто _____, вулиця _____ будинок __ квартира __, реєстраційний номер облікової картки платника податків _____.

1.3. Найменування Товариства:

Повне:

- українською мовою: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ** «_____»;

- російською мовою: **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ** «_____»;

- англійською мовою: **LIMITED LIABILITY COMPANY** «_____»;

Скорочене:

- українською мовою: **ТОВ** «_____»;

- російською мовою: **ООО** «_____»;

- англійською мовою: _____.

1.4. Місцезнаходження Товариства:

_____, Україна, _____ область, місто _____, _____ район, вулиця _____, будинок № _____.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство було створене за рішенням Засновника (учасника) на невизначений термін і є юридичною особою від дня його державної реєстрації.

Товариство створене й веде свою діяльність відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

2.2. Товариство має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, товарний знак та інші реквізити, визначені чинним законодавством.

2.3. Товариство в повному обсязі реалізує свої права, визначені чинним законодавством. Товариство має право набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати у будь-якому суді, звертатися до державних органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій. Товариство має право укладати будь-які правочини, угоди та зовнішньоекономічні контракти.

2.4. Товариство має право в установленому чинним законодавством порядку, засновувати інші юридичні особи та брати участь в об'єднаннях підприємств. Товариство має право створювати на території України та за її межами свої філії та представництва. Створені Товариством філії, представництва, інші юридичні особи, можуть наділятися основними засобами та обіговими коштами, які належать Товариству.

2.5. Товариство має право виступати емітентом цінних паперів, зокрема облігацій, виписувати векселі, а також виконувати обов'язки, що випливають з умов їх випуску (виписки).

2.6. Засновники (учасники) не відповідають по зобов'язаннях Товариства, а лише несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах вартості своїх вкладів.

2.7. Товариство не несе відповідальності по зобов'язаннях своїх Засновників (учасників). Звернення стягнення на вклад Засновника (учасника) Товариства можливе тільки в порядку, передбаченому чинним законодавством і цим Статутом.

2.8. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів учасників Товариства.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Метою створення Товариства є одержання прибутку (доходу) від здійснення виробничої, науково-дослідної, торгової, комерційної, зовнішньоекономічної діяльності та іншої діяльності, яка незаборонена чинним законодавством.

Товариство може також здійснювати діяльність, що не приносить прибутку, якщо ця діяльність корисна Засновникам (учасникам), має іншу соціальну цінність.

3.2. Видами (предметом, сферою) діяльності Товариства є:

- виробництво готових текстильних виробів та інших текстильних виробів;
- виробництво меблів, зокрема для офісів та підприємств торгівлі;
- виробництво виробів з пластмаси, зокрема тари із пластмас;
- виробництво різноманітних металевих виробів;
- виробництво інших машин та устаткування Загального призначення;
- виробництво електричних ламп та електричного освітлювального устаткування;
- оптова торгівля різними товарами та виробами без конкретної спеціалізації;
- посередництво в спеціалізованій торгівлі іншими товарами;
- посередництво в торгівлі різними товарами;
- організація перевезення вантажів;
- спеціалізована роздрібна торгівля непродовольчими товарами, віднесеними до інших угруповань;
- інші види оптової торгівлі;
- ремонт (спеціалізований) інших машин Загального призначення;
- діяльність у сфері архітектури: інженерна та технічна діяльність, пов'язана з будівництвом;
- оптова торгівля іншим промисловим обладнанням;
- спеціалізована роздрібна торгівля іншими промисловими товарами;
- монтаж металевих конструкцій;
- монтаж устаткування, ремонт машин Загального призначення;
- ремонт (спеціалізований) інших машин Загального призначення;
- посередництво в торгівлі різними товарами;
- оптова та роздрібна торгівля продовольчими та непродовольчими товарами, обладнанням для розливу та охолодження пива і напоїв;
- сервісне обслуговування та ремонт обладнання для розливу та охолодження пива і напоїв;
- оптова та роздрібна торгівля продовольчими та непродовольчими товарами, обладнанням для розливу та охолодження пива і напоїв;
- посередництво в торгівлі різними товарами;
- сервісне обслуговування та ремонт обладнання для розливу та охолодження пива і напоїв;
- лізинг та передача у платне та безоплатне користування будь-яких об'єктів права власності;
- дистрибуторська діяльність;

- збереження майна і вантажів юридичних та фізичних осіб, зокрема на складах тимчасового зберігання; безоплатне зберігання речей та вантажів;
 - надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом
- Загального користування;
- торгівля іншим промисловим обладнанням;
 - здійснення завантажувально-розвантажувальних робіт;
 - здавання під найм автомобілів;
 - діяльність автомобільного вантажного транспорту;
 - пусконаладжувальні роботи із укладення кабелів та устаткування електрообладнання;
 - виробництво електротехнічних виробів;
 - ремонт електромашин та електрообладнання;
 - інформаційно-аналітична служба;
 - юридичні послуги фізичним та юридичним особам;
 - наукові дослідження;
 - проектно-конструкторські роботи;
 - розробка та впровадження ноу-хау;
 - створення автозаправних станцій, станцій технічного обслуговування автомобілів,
- надання послуг автосервісу, організація СТО техніки;
- ремонт, відновлення, реалізація і сервісне обслуговування автотранспорту;
 - виробництво технологічного обладнання для промислових підприємств;
 - роботи із наладки, шефмонтажу та ремонту складного технологічного обладнання промислових підприємств та інших організацій та приватних осіб;
 - ремонт побутової техніки;
 - оптова та роздрібна торгівля медичними та ветеринарними препаратами;
 - оптова та роздрібна торгівля медичним обладнанням;
 - видавницька та поліграфічна діяльність;
 - рекламна діяльність;
 - виробництво бланків та іншої друкованої продукції;
 - послуги в сфері реклами та маркетингу;
 - оптова та роздрібна торгівля освітлювальними приладами;
 - виробництво меблів та столярних виробів;
 - виробництво столярних виробів;
 - діяльність в сфері громадського харчування (створення та експлуатація у встановленому порядку кафе, барів, ресторанів і т. д.);
 - надання всіх видів фінансових послуг, зокрема довірче управління фінансовими активами; залучення фінансових активів із зобов'язанням щодо наступного їх повернення; фінансовий лізинг; надання коштів у позику, зокрема і на умовах фінансового кредиту; надання матеріальної допомоги, надання безповоротної фінансової допомоги, надання повторної фінансової допомоги, надання позичок, позик і використання інших, надання гарантій та поручительств; переказ грошей; послуги у сфері страхування та накопичувального пенсійного забезпечення; торгівля цінними паперами; факторинг;
 - безоплатне відчуження майна (дарування);
 - надання побутових послуг населенню;
 - здійснення операцій, що пов'язані з імпортом та експортом товарів, робіт, послуг, здійснення зовнішньоекономічної діяльності;
 - працевлаштування за кордон.
- Товариство може займатися також будь-якими іншими видами діяльності, не забороненими законодавством України.
- 3.3. У всіх випадках, коли законодавством передбачена необхідність отримання дозволів або ліцензій для заняття тим чи іншим видом діяльності, Товариство розпочинає таку діяльність тільки після отримання необхідних дозволів або ліцензій.
- 3.4. Для здійснення своєї діяльності Товариство має право:
- створювати філії та представництва, які діють від його імені на підставах відповідних Положень, затверджених Товариством;
 - вступати в будь-які об'єднання юридичних осіб, фонди та асоціації як на Україні, так і за її межами;

- створювати разом з фізичними та (або) юридичними особами – резидентами та (або) нерезидентами України підприємства різних організаційно-правових форм на території України та за кордоном у порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством;

- упроваджувати свої розробки в Україні і за кордоном через виконання господарчих договорів або продаж ліцензій;

- вступати в цивільно-правові відносини в Україні та за кордоном з будь-якими фізичними та юридичними особами, укладати з ними господарчі договори, договори про спільну діяльність, договори підряду, договори дарування, безповоротної фінансової допомоги, поворотної фінансової допомоги, зокрема з іншими юридичними особами, договори пожертви, договори ренти, договори зберігання, зокрема договори безоплатного зберігання, трудові договори і угоди, вести купівлю-продаж за договірними цінами, як по безготівковому, так і по готівковому розрахунку в установленому законодавством порядку, укладати кредитні договори, зокрема під заставу майна, договори позики, надавати фінансові послуги та укладати інші правочини;

- згідно з діючим законодавством створювати на підставі договорів з підприємствами, організаціями та іншими господарчими одиницями тимчасові творчі колективи для вирішення цільових виробничих, господарчих, науково-технічних завдань;

- згідно з діючим законодавством здійснювати експортно-імпорتنі операції, прямі виробничі та науково-технічні зв'язки з підприємствами–нерезидентами України, проводити товарообмінні операції;

- організовувати культурно-видовищні заходи;

- торгівля алкогольними напоями та лікєро-горілочними виробами;

- організовувати комерційні виставки, ярмарки, аукціони, торги, бізнес-шоу програми;

- в установленому порядку відряджати, зокрема і за кордон, своїх штатних і залучених співробітників для виконання договірних та ініціативних робіт, а також для участі в будь-яких науково-технічних конференціях, симпозиумах, виставках;

- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до своїх потреб;

- самостійно визначати форми і системи оплати праці, розпорядок робочого дня, змінність робіт, порядок надання вихідних днів та відпусток, дотримуючись діючого законодавства про працю;

- самостійно встановлювати свій штатний розклад;

- самостійно вдосконалювати свій господарський механізм, організаційну структуру, форми та методи проведення науково-виробничої і комерційної діяльності;

- використовувати у своїй діяльності автотранспорт, приміщення, обладнання, інструменти працівників Товариства з наступним відшкодуванням власникам витрат із їх використання;

- користуватися банківським кредитом, зокрема і під заставу майна та товарів, відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення усіх видів розрахункових, кредитних, касових операцій в банківських установах;

- бути учасником інших господарських товариств;

- надавати працівникам Товариства позики;

- самостійно проводити зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

4.1. Вкладом учасника товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом. Товариство не може надавати позику для оплати вкладу учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу. Вклад у негрошовій формі має мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням Загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства. При створенні товариства така оцінка визначається рішенням засновників про створення товариства.

4.2. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок вкладів Учасників сформований статутний капітал Товариства в розмірі _____ гривень (_____)

4.3. Розмір часток учасників становить:

<i>Учасник</i>	<i>Розмір частки у статутному капіталі %</i>	<i>Номінальна вартість частки, гривні</i>
Товариство з обмеженою відповідальністю « _____ »	60	
	40	

4.4. Учасники Товариства мають право робити вклади до статутного фонду (капіталу) Товариства у формі будинків, споруд, обладнання та інших матеріальних цінностей, цінних паперів, прав користування землею, водою й іншими природними ресурсами, а також інших майнових прав (включно й майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності), коштів, зокрема в іноземній валюті.

4.5. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу.

4.6. Рішення про зміну розміру статутного капіталу приймається Загальними зборами учасників Товариства.

4.7. Зменшення розміру статутного капіталу Товариства допускається після повідомлення у порядку, встановленому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Товариства та відшкодування їм збитків.

4.8. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток має зберігатися незмінним.

4.9. Учасники товариства можуть збільшити статутний капітал товариства за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб за рішенням Загальних зборів учасників.

4.10. Кожний учасник 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 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.

4.11. У рішенні Загальних зборів учасників товариства про залучення додаткових вкладів визначаються Загальна сума збільшення статутного капіталу товариства, коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру частки кожного учасника у статутному капіталі та запланований розмір статутного капіталу.

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

4.13. У разі смерті або припинення учасника Товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників Товариства. Правонаступники такого учасника мають надати Товариству відповідні документи, які засвідчують факт правонаступництва.

4.14. У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника - фізичної особи чи припинення учасника - 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, спадкоємці (правонаступники) такого учасника не подали заяву про вступ до товариства відповідно до закону, товариство може виключити учасника з товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається.

4.15. 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 такого товариства.

5. МАЙНО ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство є власником:

- майна, переданого йому Засновником (учасником) Товариства у власність як вклад до статутного капіталу;
- продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах що не заборонені законом.

5.2. Як внесок у статутний капітал Засновником (учасником) можуть бути передані Товариству гроші, цінні папери, інші речі, або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не заборонено чинним законодавством.

5.3. Якщо вклад у статутний капітал Товариства проводиться не в грошовій формі, то оцінка внеску проводиться на підставі рішення Загальних зборів Засновників (учасників) Товариства.

5.4. Зміна оцінки майна чи майнових прав може бути зроблена тільки на підставі рішення Загальних зборів Засновників (учасників) Товариства

5.5. Товариство володіє, користується й розпоряджається своїм майном за своїм розсудом, роблячи будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству й цьому Статуту.

Загальні збори учасників мають право одностайним рішенням установлювати види угод, що потребують спеціального узгодження, і встановлювати правила узгодження цих угод.

6. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

6.1 Учасниками Товариства можуть бути фізичні та юридичні особи.

6.2. Учасники товариства мають право:

- брати участь в управлінні Товариством у порядку, визначеному Статутом, крім випадків, встановлених законом, зокрема брати участь і голосувати на Загальних зборах учасників Товариства особисто або через своїх представників та вносити пропозиції на розгляд Загальних зборів учасників відповідно до цього Статуту;
- обирати органи управління Товариством і бути обраними до них;
- брати участь у розподілі прибутку Товариства і отримувати дивіденди, частку прибутку пропорційно до частки кожного з учасників;
- отримувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу учасника Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення копії річних балансів, звітів Товариства, протоколів зборів;
- здійснити відчуження часток у статутному капіталі Товариства, що засвідчують участь у Товаристві, у порядку, встановленому законом;
- учасники Товариства мають переважне право на придбання частки (її частини) учасника, який її відступив пропорційно їх часткам у статутному капіталі Товариства або в іншому погодженому між ними розмірі;
- у разі ліквідації Товариства учасники мають право отримати частину вартості майна Товариства.
- учасники можуть мати інші права передбачені чинним законодавством.

6.3. Учасники Товариства зобов'язані:

- дотримуватись установчого документа Товариства, виконувати рішення Загальних зборів учасників та інших органів управління Товариством;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, зокрема пов'язані з майновою участю;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- брати участь в Загальних зборах учасників Товариства;
- виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством чи локальними актами Товариства.

6.4. Кожен учасник Товариства має повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації товариства.

6.5. Вартість вкладу кожного учасника товариства має бути не менше номінальної вартості його частки.

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

6.7. Якщо учасник Товариства не внесе вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган товариства має скликати Загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

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

6.8. Голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед Товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення.

6.9. Якщо внесок до статутного капіталу був здійснений шляхом передання права користування майном, відповідне майно повертається учаснику без виплати винагороди.

6.10. Учасника Товариства, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, зокрема якщо повністю не сформовано його внесок у статутний капітал у визначений строк, або який перешкоджає своїми діями досягненню цілей товариства, у разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника – фізичної особи чи припинення учасника – юридичної особи, без правонаступництва, може бути виключено з Товариства на основі рішення Загальних зборів учасників Товариства.

6.11. При реорганізації юридичної особи, учасника Товариства, або через смерть громадянина, учасника товариства, правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до цього Товариства. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або відмові Товариства у прийнятті до нього правонаступника (спадкоємця) йому видається у грошовій або натуральній формі частка у майні, яка належала реорганізованій або ліквідованій юридичній особі (спадкодавцю). Не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними зборами учасників такого рішення товариство зобов'язане повідомити колишньому учаснику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними зборами учасників рішення про виключення учасника з товариства.

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

6.13. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника з Товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання учасником заяви.

6.14. Якщо для виходу учасника необхідна згода інших учасників товариства, він може вийти з товариства протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.

6.15. Учасник вважається таким, що вийшов з товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід учасника з товариства, внаслідок якого у товаристві не залишиться жодного учасника, забороняється.

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

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

6.18. Вартість частки учасника визначається, виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток учасників товариства пропорційно до розміру частки такого учасника.

6.19. За погодженням учасника товариства, який вийшов, та товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

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

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ. ВИПЛАТА ДИВІДЕНДІВ

7.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки по кредитах банків та по цінних паперах, а також сплачуються передбачені законодавством України податки та інші обов'язкові платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства або відповідно до рішення учасників направляється на виплату дивідендів.

7.2. Розподіл чистого прибутку проводиться Загальними зборами учасників Товариства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства за результатами фінансово-господарської діяльності Товариства.

7.3. Порядок покриття збитків визначаються Загальними зборами учасників Товариства відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

7.4. За рішенням Загальних зборів учасників Товариства Товариство може створювати: резервний фонд; фонд сплати дивідендів; інші фонди.

7.5. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку товариства особам, які були учасниками товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.

7.6. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням Загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

7.7. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу.

7.8. 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.

7.9. Товариство може прийняти рішення щодо обмеження виплати дивідендів відповідно до рішення Загальних зборів учасників.

7.10. За рішенням Загальних зборів учасників Товариством може бути прийнятий порядок виплати дивідендів, що не суперечать діючому законодавству.

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

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Управління Товариством здійснюють:

- Загальні збори учасників Товариства (вищий орган);
- Наглядова рада Товариства;
- Директор Товариства (виконавчий орган).

Загальні збори учасників Товариства

8.2. Загальні збори учасників Товариства (надалі Загальні збори) є вищим органом Товариства.

8.3. 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. Кожен учасник товариства на Загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі товариства, якщо інше не передбачено статутом.

8.3.1. До компетенції Загальних зборів відносяться:

- а) визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження щорічних планів та звітів про їх виконання;
 - б) внесення змін до Статуту Товариства;
 - в) створення, реорганізація та ліквідація філій, представництв, затвердження їх положень;
 - г) створення органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
 - д) обрання та припинення повноважень Директора Товариства;
 - е) обрання, відсторонення та припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства;
 - ж) 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;
 - и) надання повноважень будь-яким особам, зокрема й тим, які не перебувають у трудових відносинах з Товариством, на укладення угод, підписання документів та вчинення будь-яких інших юридичних дій від імені Товариства без довіреності;
 - к) встановлення видів угод, що потребують спеціального узгодження із Загальними зборами учасників Товариства, та правил укладання таких угод;
 - л) визначення умов оплати праці директора Товариства, керівників його філій та представництв;
 - м) обрання та припинення повноважень Наглядової ради Товариства або окремих членів Наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам Наглядової ради Товариства;
 - н) затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та збитків Товариства;
 - п) прийняття рішення про участь Товариства в створенні інших підприємств, їх об'єднань, зокрема на базі майна Товариства, та порядок управління корпоративними правами Товариства, в підприємствах, створених за участю Товариства;
 - р) встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових внесків;
 - с) вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;
 - т) прийняття рішення про випуск цінних паперів Товариством;
 - у) виключення учасника з Товариства;
 - ф) вирішення питань щодо участі Товариства в інших господарських товариствах та визначення розміру внеску з боку Товариства до статутного капіталу;
 - х) вирішення питань щодо безоплатного відчуження (дарування) майна Товариства;
 - ц) зміна розміру статутного капіталу Товариства.
- 8.3.2. До виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства відноситься розгляд і прийняття рішень, визначених в пункті 8.3.1., п. 8.4.13, п. 8.4.14 цього Статуту
- 8.3.3. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства.

Прийняття рішень Загальними зборами учасників з питань порядку денного

8.3.4. Рішення Загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням, включно з заочним голосуванням та голосуванням шляхом опитування.

8.3.5. Рішення з питань, передбачених пп. «б», «ж», «п», «ц» пункту 8.3.1. цього Статуту приймаються *трьома чвертями голосів усіх учасників товариства*, які мають право голосу з відповідних питань.

8.3.6. Рішення Загальних зборів учасників щодо

- затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених Законом;
- створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
- прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) учасника приймаються *одностайно всіма учасниками товариства*, які мають право голосу з відповідних питань.

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

8.3.8. Голосування учасника Товариства проти будь-яких пропозицій не може бути розцінене як невиконання або неналежним чином виконання ним своїх обов'язків чи перешкоджання своїми діями досягненню цілей Товариства.

8.3.9. Рішення, прийняті на Загальних зборах учасників Товариства, є обов'язковими для всіх учасників.

8.3.10. У товаристві, що має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів учасників, приймаються таким учасником товариства одноосібно та оформлюються письмовим Рішенням такого учасника. До товариства з одним учасником не застосовуються положення Статуту та Закону стосовно порядку скликання, проведення та прийняття рішень Загальними зборами учасників Товариства

Порядок скликання та проведення Загальних зборів учасників товариства

8.3.11. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених Законом або цим Статутом, а також: з ініціативи Директора товариства; на вимогу Наглядової ради Товариства; на вимогу учасника або учасників Товариства.

8.3.12. Загальні збори учасників скликаються Директором Товариства обов'язково, якщо вартість чистих активів товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, і які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження. До порядку денного таких Загальних зборів учасників вносяться питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу Товариства або про ліквідацію Товариства.

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

8.3.14. У разі порушення обов'язку, передбаченого п. 8.3.12 Статуту, та визнання товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, Директор солідарно несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства. Директор, якщо доведе, що не знав і не мав знати про зниження вартості чистих активів Товариства або здійснив дії щодо скликання Загальних зборів учасників через зниження вартості чистих активів Товариства, звільняється від відповідальності за порушення цього обов'язку.

8.3.15. Вимога про скликання Загальних зборів учасників подається Директору Товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного, який 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.

8.3.16. У разі скликання Загальних зборів учасників з ініціативи учасника або учасників Товариства така вимога має містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі Товариства, що належать такому учаснику (учасникам).

8.3.17. Разом з питаннями, запропонованими для внесення до порядку денного Загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, Директор Товариства з власної ініціативи може внести до нього додаткові питання.

8.3.18. У разі якщо протягом 5 днів з дня, коли Товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання Загальних зборів, учасники не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів учасників, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних зборів учасників, покладаються на учасника (учасників) Товариства, які ініціювали Загальні збори учасників.

8.3.19. Загальні збори учасників скликаються Директором Товариства або іншою особою, яка має право ініціювати скликання Загальних зборів, у випадку передбаченого п. 8.3.18 Статуту.

8.3.20. Скликання Загальних зборів учасників Товариства здійснюється шляхом надсилання повідомлення про це кожному учаснику Товариства, яке учасник Товариства має отримати не менше ніж за 10 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів учасників.

8.3.21. Повідомлення про скликання надсилається поштовим відправленням з описом вкладення або кур'єрською доставкою на адресу місцезнаходження учасника або засобами електронного зв'язку, включно електронну пошту та телефонний зв'язок.

8.3.22. У повідомленні про Загальні збори учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Директор Товариства або інша особа, яка має право ініціювати скликання Загальних зборів, приймає рішення про внесення запропонованих питань до порядку денного Загальних зборів учасників. Пропозиції учасника або учасників Товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства, підлягають обов'язковому внесенню до порядку денного Загальних зборів учасників. Учасників Товариства про внесення змін до порядку денного повідомляють не менше ніж за 5 днів до запланованої дати Загальних зборів учасників.

8.3.23. Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог 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.

8.3.24. Учасники товариства беруть участь у Загальних зборах учасників особисто або через своїх представників на підставі оригіналу довіреності.

8.3.25. Загальні збори учасників проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства, але учасники Товариства можуть провести Загальні збори в іншому місці (конференц-зал, кабінет проведення засідань, інше зручне приміщення, яке знаходиться у володінні чи користуванні одного з учасників) або можуть проводитися у режимі відеоконференції. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одноставною письмовою згодою всіх учасників товариства.

8.3.26. Прийняті рішення Загальних зборів учасників оформлюється Протоколом Загальних зборів учасників, який підписує голова Загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа (особи).

8.3.27. Якщо Товариство має одного учасника, то рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів учасників, приймаються таким учасником Товариства одноосібно та оформлюються письмовим рішенням такого учасника без дотримання вимог щодо скликання, проведення, голосування та прийняття рішень.

8.3.28. Усі витрати на підготовку та проведення Загальних зборів учасників несе Товариство.

Заочне голосування та рішення, прийняте шляхом опитування

8.3.29. 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.

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

8.3.31. Рішення Загальних зборів учасників може бути прийнято шляхом опитування, крім рішення про:

- обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради, Директора, Директора філії Товариства;
- внесення змін до статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;
- злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення товариства, затвердження статутів правонаступників;
- ліквідацію Товариства;
- визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників Товариства у випадках, передбачених Законом;
- виключення учасника з Товариства.

8.3.32 Ініціатором проведення опитування може бути будь-який учасник Товариства або Директор, Наглядова рада Товариства.

8.3.33 Ініціатор опитування надсилає всім учасникам Товариства відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). У такому запиті зазначаються адреса, на яку учасники Товариства мають надіслати свою відповідь та прийняті рішення, і строк, протягом якого вони мають це зробити. Надсилання учасникам запитів може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, електронної пошти.

8.3.34. У разі згоди із запропонованим рішенням учасник Товариства підписує проект рішення та надсилає його ініціатору протягом 10 днів з дня отримання запиту. Згода учасника Товариства з прийнятим рішенням має бути безумовною. Надсилання учасником згоди з прийнятим рішенням може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, електронної пошти.

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

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

8.3.37. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі учасники Товариства. Якщо інше не встановлено статутом Товариства, датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого учасники мали надіслати свої відповіді ініціатору письмового рішення.

Директор Товариства

8.4. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства.

8.4.1. До компетенції Директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників та Наглядової ради Товариства.

8.4.2. Директор Товариства підзвітний Загальним зборам учасників і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їхніх рішень.

8.4.3. Директор діє від імені Товариства без довіреності в межах, що установлені Законом та цим Статутом.

8.4.4. Директор Товариства:

- організує виконання рішень зборів учасників;
- розробляє та затверджує оперативні плани діяльності Товариства;
- обґрунтовує порядок розподілу прибутку та засобів покриття збитків;
- розробляє пропозиції про внесення змін в Статуту та в інші внутрішні документи Товариства, які затверджуються Загальними зборами учасників Товариства;
- подає на затвердження зборів учасників річного звіту і балансу;
- затверджує розпорядчі акти та положення, які визначають відносини між структурними підрозділами Товариства;
- розпоряджається майном та коштами Товариства, в тому числі прийняття рішень про відчуження майна, передачу його в заставу, його міну або безоплатну передачу, про заставу майнових прав, належних Товариству, тощо;
- укладає та підписує будь-які зовнішньоекономічні контракти та угоди;
- видає довіреності будь-яким особам, в тому числі й тим, які не перебувають у трудових відносинах з Товариством, на укладення угод та вчинення інших юридичних дій, які цим Статутом або рішенням зборів учасників віднесені до компетенції Директора Товариства;
- укладає та підписує будь-які інвестиційні договори (контракти) та договори спільної діяльності;

- приймає на роботу та звільнює працівників, застосовує до них заходи заохочення та стягнення;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку та інші локальні нормативні акти, за виключенням тих, затвердження яких відноситься до компетенції Загальних зборів Товариства;
- видає накази, що є обов'язковими для всіх працівників Товариства;
- відкриває та використовує рахунки в установах банків та інших фінансово-кредитних установах з правом розпорядчого підпису;
- підписує розрахункові документи;
- підписує від імені Товариства податкові декларації, звіти та інші податкові документи;
- здійснює необхідні дії та підписує необхідні документи щодо митного оформлення різного роду вантажів та оформлення проїзних документів будь-яких осіб Товариства;
- несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Товариства;
- представляє Товариство в судових інстанціях та при розгляді будь-яких спорів з третіми особами;
- вирішує будь-які інші питання діяльності Товариства.

8.4.5. Директор Товариства укладає правочини та вчиняє юридичні дії від імені Товариства, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом.

8.4.6. Директор має право на вчинення/укладання/підписання цивільно-правових (господарсько-правових) Договорів, а також зовнішньоекономічних контрактів в іноземній валюті (з усіма додатками, специфікаціями, рахунками-фактурами, видатковими накладними, інвойсами і т. п. документами до правочину) Загальною сумою понад 1 500 000,00 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень. (еквівалент в іноземній валюті) лише у разі наявності згоди Наглядової ради Товариства.

8.4.7. На період відсутності Директора (у випадку тимчасової непрацездатності, відраджень, відпустки, тощо) Директор призначає тимчасово виконуючого обов'язки, який на підставі відповідного наказу Директора тимчасово виконує обов'язки Директора із повноваженнями та обмеженнями згідно з цим Статутом.

8.4.8. Повноваження та обов'язки інших працівників визначаються згідно з їх посадовими інструкціями та наказами Товариства.

8.4.9. Повноваження Директора можуть бути в будь-який час припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень. З Директором може бути укладений трудовий контракт. Рішення про укладення трудового контракту приймається під час прийняття Директора на посаду.

8.4.10. Директор Товариства зобов'язаний діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства, не допускаючи конфлікт інтересів. Конфліктом інтересів є конфлікт між обов'язком Директора діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства в цілому та приватними інтересами посадової особи або її афілійованих осіб. Афілійованими особами є юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи, члени сім'ї фізичної особи – чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини), фізична особа та члени її сім'ї і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою;

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

8.4.12. При обранні на посаду Директор Товариства зобов'язаний подати Товариству перелік своїх афілійованих осіб. У разі зміни складу афілійованих осіб Директор у п'ятиденний строк з дня, коли йому стало відомо про таку зміну, зобов'язаний повідомити про це Товариство.

Значні правочини

8.4.13. Правочини щодо придбання, відчуження, іпотеки нерухомості, укладання кредитних договорів, поруки, застави майна, отримання грошової позики зі сплатою процентів за користування є значними правочинами, які укладаються Товариством після надання згоди Загальними зборами учасників Товариства.

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

8.4.15. Директор Товариства, винний у порушенні порядку вчинення значних правочинів, солідарно відповідає за збитки, заподіяні Товариству.

8.4.16. Значний правочин, вчинений з порушенням порядку прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства у разі подальшого схвалення правочину Загальними зборами учасників Товариства.

8.4.17. Подальше схвалення правочину Товариством у порядку, вказаному у п. 8.4.16. Статуту створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки товариства з моменту вчинення цього правочину.

8.4.18. Цим Статутом не встановлено порядку надання згоди стосовно правочинів із заінтересованістю.

Наглядова рада Товариства

8.4.19. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав учасників Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом. Наглядова рада контролює та регулює діяльність Товариства та виконавчого органу Товариства – Директора.

8.4.20. Повноваження Наглядової ради Товариства:

8.4.20.1. Наглядова рада погоджує та уповноважує Директора Товариства на вчинення/укладання/підписання цивільно-правових (господарсько-правових) договорів, а також зовнішньоекономічних контрактів в іноземній валюті (з усіма додатками, специфікаціями, рахунками-фактурами, видатковими накладними, інвойсами і т. п. документами з правочину) Загальною сумою понад 1 500 000,00 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (еквівалент в іноземній валюті);

8.4.20.2. Надає згоду на укладення правочинів щодо придбання, відчуження автотранспорту;

8.4.20.3. Винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариством;

8.4.20.4. Приймає рішення про тимчасове відсторонення Директора Товариства від виконання своїх повноважень з призначенням особи тимчасово виконуючої функції Директора. Вносить на розгляд Загальних зборів Товариства питання про припинення повноважень Директора.

8.4.20.5. Представляє Товариство у взаємовідносинах із будь-якими третіми особами та іноземними суб'єктами з метою розвитку діяльності Товариства.

8.4.21. Питання, що належать до компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів учасників Товариства.

8.4.22. Кількісний склад Наглядової ради становить 3 (три) особи, які обираються учасниками Товариства на Загальних зборах учасників Товариства. Кількісний склад Наглядової ради відповідним рішенням Загальних зборів учасників може бути змінений в сторону збільшення кількості членів Наглядової ради.

8.4.23. Строк повноважень членів Наглядової ради становить 5 (п'ять) років.

8.4.24. Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно Директором Товариства.

8.4.25. Наглядову раду Товариства очолює Голова Наглядової ради, який обирається Загальними зборами учасників.

8.4.26. Представник учасника Товариства, який має більше, ніж 10 (десять) відсотків голосів Товариства, має право бути обраним до складу Наглядової ради Товариства та обов'язково обирається Загальними зборами учасників до складу Наглядової ради Товариства.

8.4.27. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється Загальними зборами учасників. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

8.4.28. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами, крім віднесених до виключної компетенції Загальних зборів учасників.

8.4.29. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради необмежений доступ до інформації та документів, які необхідні їм для виконання своїх повноважень.

8.4.30. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради можуть скликатися також Директором Товариства для затвердження рішень, передбачених Статутом, для належного виконання ним функцій виконавчого органу.

8.4.31. Будь-які рішення на засіданнях Наглядової ради вважаються прийнятими, якщо за них одностайно проголосували всі члени Наглядової ради. Рішення з прийнятих питань порядку денного оформлюється Протоколом засідання Наглядової ради, який підписується усіма членами Наглядової ради. У разі, якщо засідання проводиться способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів Наглядової ради у зазначеному місці, то члени Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, мають отримати протокол засідання сучасними електронними засобами зв'язку, підписати їх, або викласти свою окрему думку та передати Товариству протокол засідання Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради з усіма додатками зберігаються в юридичному відділі Товариства.

8.4.32. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Директор Товариства та/або інші посадові особи Товариства.

8.4.33. Наглядова рада має право:

- отримувати повну інформацію про діяльність Товариства;
- отримувати будь-яку документацію, яка знаходиться в розпорядженні Товариства;
- залучати аудиторів (аудиторські фірми) для проведення спеціальної перевірки здійснення господарських операцій Товариства;
- отримувати звіт виконавчого органу щодо діяльності Товариства;
- ініціювати проведення Загальних зборів;
- інші права, передбачені цим Статутом або чинним законодавством.

9. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА, ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

9.1. Для вирішення статутних завдань Товариство має право:

- самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію та із необхідності виробничого і соціального розвитку Товариства, підвищення його прибутку;

- самостійно використовувати прибуток Товариства;

- самостійно встановлювати форми, систему і розміру оплати праці, а також інші види доходів працівників;

- будувати свої відносини з іншими фізичними та юридичними особами у всіх сферах господарської діяльності;

- самостійно реалізовувати свою продукцію на території України та за її межами в порядку, передбаченому чинним законодавством, за цінами і тарифами, котрі установлюються самостійно або на договірній основі, а в випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними цінами і тарифами. В розрахунках з зарубіжними партнерами застосовуються контрактні ціни;

- самостійно здійснювати матеріально технічне забезпечення власного виробництва і капітального будівництва через систему прямих договорів (контрактів) або через товарні біржі та інші посередницькі організації України й інших держав;

- продавати і передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, здавати в оренду належне Товариству обладнання, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу;

- здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями в безготівковому чи готівковому порядку через установи банків, згідно з правилами виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України;

9.2. Товариство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України та міжнародними угодами за участю України.

9.3. Товариство має право:

- відкривати в межах та за межами України свої філії, представництва, інші відокремлені підрозділи;
- брати участь у створенні товариств з іноземними інвестиціями на Україні та за її межами;
- укладати зовнішньоекономічні угоди;
- здійснювати інші види господарської діяльності.

10. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

10.1 Товариство має право на комерційну таємницю, на визначення складу та обсягу інформації, що становить його комерційну таємницю, організацію захисту своєї комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

10.2 Зміст комерційної таємниці, порядок її захисту та відповідальність за її розголошення визначається Директором Товариства.

10.3 Товариство має право не надавати стороннім юридичним та фізичним особам інформацію, що є комерційною таємницею (окрім випадків, що встановлені законодавством України).

11. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

11.1 Товариство веде бухгалтерський, податковий облік результатів своєї діяльності та подає статистичну звітність у встановленому законодавством порядку та обсязі.

11.2 Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

11.3 Фінансово-господарська діяльність Товариства здійснюється відповідно до планів, які затверджуються Загальними зборами учасників Товариства.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

12.1. Припинення діяльності Товариства проводиться у формі його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

Ліквідація проводиться за рішенням Загальних зборів або за рішенням суду, а також у випадках, передбачених чинним законодавством.

Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) проводиться за рішенням Загальних зборів учасників. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

12.2. Порядок ліквідації (реорганізації) Товариства, роботи ліквідатора, ліквідаційної комісії, задоволення претензій кредиторів визначається чинним законодавством і Загальними зборами учасників Товариства.

12.3. З дня призначення ліквідаційної комісії або ліквідатора йому передаються повноваження з управління справами Товариства, який стає його виконавчим органом. Про початок ліквідації Товариства та про строк подання заяв кредиторами своїх претензій до нього ліквідаційна комісія публікує оголошення в одному з офіційних видань. Строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

12.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Товариства третім особам та учасникам, складає ліквідаційний баланс та подає його Загальним зборам учасників Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

12.5. Після виплати платежів, визначених чинним законодавством, майно (грошові кошти від реалізації майна), що залишилося, розподіляється між учасниками пропорційно вартості їхніх часток у статутному капіталі Товариства.

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

Місцезнаходження: 0 1 0 0 1 індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

Ш Е В Ч Е Н К І В С Ь К И Й

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

П Р О В У Л О К Р И Л Ь С Ь К И Й

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим:

1	6	9	.	1	0					6		.				11		.				16		.			
2	7	0	.	1	0					7		.				12		.				17		.			
3			.							8		.				13		.				18		.			
4			.							9		.				14		.				19		.			
5			.							10		.				15		.				20		.			

Прим. Якщо видів економічної діяльності більше ніж поле, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 2 заяви. При цьому в полі "Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д. В такому разі відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі заповнюються на останньому із аркушів сторінки 2 заяви.

Фізичною особою - підприємцем створено сімейне фермерське господарство

Інформація для здійснення зв'язку з фізичною особою - підприємцем:

номер телефону та/або додатково номер телефону/факсу (за бажанням)

адреса електронної пошти

адреса сторінки в мережі Інтернет (за бажанням)

Відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі (у випадку подання заяви в паперовій формі)

Заявником є: фізична особа - підприємець (фізична особа, яка має намір стати підприємцем) уповноважена особа, а саме:

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

паспортні дані (серія/номер або номер) номер телефону

Прошу надати виписку у паперовій формі (за бажанням): особисто заявнику поштовою відправленням на адресу місцезнаходження

ПІП 0 1 . 0 6 . 2 0 2 0
 підпис дата

Відомості про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи №1

Тип дії (у разі обрання графи "потребують оновлення" на сторінці 1 заяви):

зміна відомостей виключення виключення

Кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи: наявний відсутній з причини:

Table with 10 columns and 2 rows for identifying the beneficial owner.

Прізвище Ж Е Л І Н С Ь К И Й

Ім'я В І Т А Л І Й

По батькові (за наявності) М И К О Л А Й О В И Ч

Дата народження 2 4 . 0 8 . 1 9 9 1

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності) 1 2 3 4 5 6 7 8 - 1 2 3 4 5

Паспортні дані (серія/номер або номер) А А / 0 9 8 7 6 5

Країна громадянства У К Р А І Н А

Місце проживання: країна У К Р А І Н А

0 2 0 0 2 індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

Д Н І П Р О В С Ь К И Й

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

В У Л И Ц Я Є В Г Е Н А С В Е Р С Т Ю К А

номер будинку 1 5 номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Прим. Місце проживання в іноземній країні зазначається з урахуванням особливостей присвоєння адрес в такій країні.

Відсоток частки статутного капіталу в юридичній особі або відсоток права голосу в юридичній особі 5 0

Тип бенефіціарного володіння: прямий вирішальний вплив непрямий вирішальний вплив

Прим. Відомості про кінцевого бенефіціарного власника заповнюються у разі державної реєстрації створення юридичної особи, визначеної законом, а також у разі обрання графи "потребують оновлення" на сторінці 1 заяви. Якщо осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 2 заяви. При цьому в полі "Відомості про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

ПІП підпис

0 1 . 0 6 . 2 0 2 0 дата

Скорочене найменування (за наявності)

Т О В " З Р А З О К "

Найменування англійською мовою (за наявності)

Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)

Місцезнаходження: 0 1 0 0 1 індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

Ш Е В Ч Е Н К І В С Ь К И Й

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

П Р О В У Л О К Р И Л Ь С Ь К И Й

номер будинку 1 0 номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим:

Grid for economic activity codes (1-20)

Прим. Якщо видів економічної діяльності більше ніж поле, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 4 заев. При цьому в полі "Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

Вид установчого документа: модельний статут інший:

Редакція модельного статуту: за замовчуванням обрана засновниками (учасниками) (цифровий код модельного статуту):

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) 1 0 0 0 0 0 грн.

Назви органів управління

З А Г А Л Ь Н І З Б О Р И У Ч А С Н И К І В Д И Р Е К Т О Р

Підпис _____ 0 1 . 0 6 . 2 0 2 0 дата

Засновник/учасник №1

тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу):

зміна відомостей включення виключення

прізвище Ж Е Л І Н С Ь К И Й

ім'я В І Т А Л І Й

по батькові (за наявності) М И К О Л А Й О В И Ч

дата народження 2 4 . 0 8 . 1 9 9 1 реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності) 1 2 3 4 5 6 7 8 - 1 2 3 4 5 паспортні дані (серія/номер або номер) А А / 0 9 8 7 6 5

країна громадянства або найменування юридичної особи У К Р А І Н А

ідентифікаційний код юридичної особи (за наявності)

місце проживання (місцезнаходження): країна У К Р А І Н А

0 2 0 0 2 індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом) Д Н І П Р О В С Ь К И Й

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо В У Л И Ц Я Є В Г Е Н А С В Е Р С Т Ю К А

номер будинку 1 5 номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Прим. Місце проживання (місцезнаходження) в іноземній країні зазначається з урахуванням особливостей присвоєння адрес в такій країні.

номер телефону та/або адреса електронної пошти засновника/учасника (за бажанням) + 3 8 0

розмір частки в статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) 5 0 0 0 0 грн.

Прим. Якщо осіб, які є засновниками/учасниками, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 5 заяви. При цьому в полі "Засновник/учасник" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

Підпис

0 1 . 0 6 . 2 0 2 0 дата

Місцезнаходження: індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим:

1	.					6	.					11	.					16	.				
2	.					7	.					12	.					17	.				
3	.					8	.					13	.					18	.				
4	.					9	.					14	.					19	.				
5	.					10	.					15	.					20	.				

Прим. Якщо видів економічної діяльності більше ніж поле, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 2 заяви. При цьому в полі "Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д. В такому разі відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі заповнюються на останньому із аркушів сторінки 2 заяви.

Фізичною особою - підприємцем створено сімейне фермерське господарство

Інформація для здійснення зв'язку з фізичною особою - підприємцем:

номер телефону та/або додатково номер телефону/факсу (за бажанням)

+ 3 8 0 + 3 8 0

адреса електронної пошти

адреса сторінки в мережі Інтернет (за бажанням)

Відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі (у випадку подання заяви в паперовій формі)

Заявником є: фізична особа - підприємець (фізична особа, яка має намір стати підприємцем) уповноважена особа, а саме:

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

паспортні дані (серія/номер або номер) номер телефону

+ 3 8 0

Прошу надати виписку у паперовій формі (за бажанням): особисто заявнику поштовою відправленням на адресу місцезнаходження

_____ _____
підпис дата

Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені фізичної особи - підприємця (за наявності)

Тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу - підприємця):

зміна відомостей включення виключення

Прізвище [Grid]

Ім'я [Grid]

По батькові (за наявності) [Grid]

Дата народження [Grid]

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або [Grid]

Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності) [Grid]

паспортні дані (серія/номер або номер) [Grid]

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

Обмеження щодо представництва фізичної особи - підприємця: відсутні наявні.

[Grid]

Прим. Якщо осіб, які можуть вчиняти дії від імені фізичної особи - підприємця, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 3 заяви. При цьому в полі "Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені фізичної особи - підприємця" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

підпис

[Grid]

дата

Відомості про обрання системи оподаткування (за бажанням у разі подання заяви для державної реєстрації фізичної особи підприємцем)

Зарєструвати платником податку на додану вартість з

Обираю спрощену систему оподаткування, обліку та звітності з або

з дати державної реєстрації підприємцем

Група платника єдиного податку: перша група друга група третя група четверта група

Обрана ставка єдиного податку відсотків

Місце провадження господарської діяльності: місцезнаходження територія України інша адреса:

індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Обрані види економічної діяльності:

1	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>

Підписанням цієї заяви, у тому числі уповноваженою особою, фізична особа - підприємець зобов'язується перебуваючи на спрощеній системі оподаткування, обліку та звітності не здійснювати види діяльності, передбачені підпунктом 291.5.1 пункту 291.5 статті 291 Податкового кодексу України.

Відомості про заявника - уповноважену особу (у разі подання заяви з відомостями про обрання системи оподаткування уповноваженою особою):

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспортні дані (серія/номер або номер)

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

підпис дата

Зразок В.2 – Бланк реєстраційної картки фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності

ЗАЯВА		форма 2																				
щодо державної реєстрації юридичної особи (крім громадських формувань та органів влади)																						
(з 01 червня 2020 року)																						
Відомості про реєстраційну дію (обирається одна із реєстраційних дій)																						
<input type="checkbox"/> Державна реєстрація створення юридичної особи	<input type="checkbox"/> Включення відомостей про юридичну особу																					
<input type="checkbox"/> Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу	<input type="checkbox"/> Державна реєстрація припинення юридичної особи																					
<i>Прим. Заявка заповнюється друкованими літерами. У разі відсутності відомостей відповідні сторінки заявки не заповнюються і не подаються. Для державної реєстрації припинення юридичної особи необхідно вказати ідентифікаційний код такої особи, стан відомостей про кінцевого бенефіціарного власника (у разі реорганізації) та заповнити відомості на сторінці 10 заявки. Усі інші поля заявки не заповнюються.</i>																						
Відомості про зміни (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу)																						
<input type="checkbox"/> Зміна найменування	<input type="checkbox"/> Зміна розміру статутного (складеного) капіталу (пайового фонду)																					
<input type="checkbox"/> Зміна місцезнаходження	<input type="checkbox"/> Зміна установчих документів																					
<input type="checkbox"/> Зміна органів управління	<input type="checkbox"/> Зміна керівника або відомостей про керівника																					
<input type="checkbox"/> Зміна засновників (учасників) або відомостей про таких осіб	<input type="checkbox"/> Зміна видів економічної діяльності																					
<input type="checkbox"/> Зміна інформації для здійснення зв'язку	<input type="checkbox"/> Внесення відомостей про правонаступника (у разі виділу)																					
<input type="checkbox"/> Зміна особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи, або відомостей про таку особу																						
<input type="checkbox"/> Перехід на діяльність на підставі модельного статуту																						
<input type="checkbox"/> Перехід з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа																						
<input type="checkbox"/> Внесення відомостей про юридичну особу, правонаступником якої є юридична особа (у разі приднання)																						
<input type="checkbox"/> Зміна державного органу, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права																						
Стан відомостей про кінцевого бенефіціарного власника: <input type="checkbox"/> в актуальному стані <input type="checkbox"/> потребують оновлення (сторінки 2 або 3)																						
Прощу зареєструвати зміни до відомостей про юридичну особу протягом: <input type="checkbox"/> 24-х годин <input type="checkbox"/> 6-и годин <input type="checkbox"/> 2-х годин																						
<i>Прим. Стан відомостей про кінцевого бенефіціарного власника для юридичних осіб, визначених законом, заповнюється завжди незалежно від обраних змін, а також у разі реорганізації таких юридичних осіб. Відомості про ідентифікаційний код юридичної особи заповнюються незалежно від обраних змін. Для відображення змін необхідно заповнити поля заявки щодо відомостей, що зазнали змін, з урахуванням таких змін. Для включення або виключення виду економічної діяльності вказується відповідний код та знак "+" або "-". Для зміни основного виду економічної діяльності заповнюється перший рядок.</i>																						
Відомості про реєстрацію до 1 липня 2004 року (у разі включення відомостей про юридичну особу)																						
Дата реєстрації	<input type="text"/>																					
Найменування органу реєстрації	<input type="text"/>																					
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																						
Відомості про юридичну особу																						
Найменування:																						
організаційно-правова форма																						
<input type="text"/>																						
назва																						
<input type="text"/>																						
<input type="text"/>																						
Ідентифікаційний код (крім випадку державної реєстрації створення юридичної особи)																						
<input type="text"/>																						
<input type="text"/>																						
підпис	<input type="text"/>																					
	дата	<input type="text"/>																				

(з 01 червня 2020 року)						4 сторінка					форма 2				
Скорочене найменування (за наявності)															
Найменування англійською мовою (за наявності)															
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)															
Місцезнаходження:				індекс				Автономна Республіка Крим		область		м. Київ		м. Севастополь	
назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя) 															
назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)															
тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)															
назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)															
назва іменованого об'єкта (за наявності)															
тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо															
номер будинку			номер корпусу			тип приміщення			номер приміщення						
Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим:															
1				6				11				16			
2				7				12				17			
3				8				13				18			
4				9				14				19			
5				10				15				20			
Прим. Якщо видів економічної діяльності більше ніж поле, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 4 заяви. При цьому в полі "Види економічної діяльності, у тому числі основний, який вказується першим" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.															
Вид установчого документа:										<input type="checkbox"/> модельний статут			<input type="checkbox"/> інший:		
Редакція модельного статуту: <input type="checkbox"/> за замовчуванням <input type="checkbox"/> обрана засновниками (учасниками) (цифровий код модельного статуту):															
Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) грн.															
Назва органів управління															
підпис										дата					

Засновник/учасник:

тип дії (у разі державної реєстрації загиб до відомостей про юридичну особу):

зміна відомостей включення виключення

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

дата народження реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)

унікальний номер запису в ЄДРП (за наявності) паспортні дані (серія/номер або номер)

/

країна громадянства

або найменування юридичної особи

ідентифікаційний код юридичної особи (за наявності)

місце проживання (місцезнаходження): країна

індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Прим. Місце проживання (місцезнаходження) в іноземній країні зазначається з урахуванням особливостей присвоєння адрес в такій країні.

номер телефону та/або адреса електронної пошти засновника/учасника (за бажанням)

+ 3 8 0

розмір частки в статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) грн.

Прим. Якщо осіб, які є засновниками/учасниками, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 5 заван. При цьому в полі "Засновник/учасник" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

підпис

дата

Керівник:

тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу): зміна керівника зміна відомостей про керівника

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

дата народження

реєстраційний номер облікової картки платника податків або

унікальний номер запису в ЄДПР (за наявності)

паспортні дані (серія/номер або номер)

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

номер телефону та/або адреса електронної пошти керівника (за бажанням)

+ 3 8 0

обмеження щодо представництва юридичної особи: відсутні наявні:

Найменування державного органу, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права (за наявності):

ідентифікаційний код

Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою:

номер телефону та/або

додатково номер телефону/факсу (за бажанням)

+ 3 8 0

+ 3 8 0

адреса електронної пошти

адреса сторінки в мережі Інтернет (за бажанням)

Відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі (у випадку подання заяви в паперовій формі)

Прізвище

Ім'я

По батькові (за наявності)

Паспортні дані (серія/номер або номер)

Номер телефону

Прошу надати виписку у паперовій формі (за бажанням) особисто заявнику поштовою відправленням на адресу місцезнаходження

_____ підпис

дата

Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи (за наявності)

Тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу):
 зміна відомостей включення виключення

Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові (за наявності) _____

Дата народження _____
Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності) _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або
паспортні дані (серія/номер або номер) _____

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

Обмеження щодо представництва юридичної особи: відсутні наявні:

Прим. Якщо осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 7 заяви. При цьому в полі "Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

Відомості про правонаступництво (за наявності)

Відомості про юридичних осіб, правонаступником яких є юридична особа (у разі державної реєстрації створення юридичної особи):
спосіб утворення: злиття виділ поділ перетворення

ідентифікаційний код попередньої юридичної особи _____
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи _____
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи _____

Відомості про незакриті відокремлені підрозділи юридичної особи в частині належності до юридичної особи - правонаступника:
ідентифікаційний код відокремленого підрозділу попередньої юридичної особи _____

найменування відокремленого підрозділу: не змінюється змінюється:

Відомості про юридичну особу - правонаступника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу у зв'язку з виділом):
ідентифікаційний код правонаступника _____

Відомості про юридичну особу, правонаступником якої є юридична особа (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу у зв'язку з приєднанням):
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи _____

Прим. Якщо попередніх юридичних осіб або незакритих відокремлених підрозділів більше ніж полі в заяві, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 7 заяви. При цьому в полі "Відомості про правонаступництво" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

_____ _____
підпис дата

Відомості про обрання системи оподаткування (за бажанням у разі подання заяви для державної реєстрації створення юридичної особи)

Зареєструвати платником податку на додану вартість з

Обираю спрощену систему оподаткування, обліку та звітності з або

з дати державної реєстрації створення юридичної особи

Група платника єдиного податку: третя група четверта група

Обрана ставка єдиного податку відсотків

Місце провадження господарської діяльності: місцезнаходження територія України інша адреса:

індекс Автономна Республіка Крим область м. Київ м. Севастополь

назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)

назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)

тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)

назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)

назва іменованого об'єкта (за наявності)

тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Обрані види економічної діяльності: усі, зазначені у заяві (сторінка 4) деякі із зазначених у заяві (сторінка 4), а саме:

1	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	7	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>

Підписанням цієї заяви, у тому числі уповноваженою особою, юридична особа зобов'язується перебуваючи на спрощеній системі оподаткування, обліку та звітності не здійснювати види діяльності, передбачені підпунктом 291.5.1 пункту 291.5 статті 291 Податкового кодексу України.

Відомості про заявника - уповноважену особу (у разі подання заяви з відомостями про обрання системи оподаткування уповноваженою особою):

прізвище

ім'я

по батькові (за наявності)

реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспортні дані (серія/номер або номер)

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

підпис дата

Додаток Г

Зразок заявки про реєстрацію знака для товарів і послуг

[220] Дата подання заявки	[210] Номер заявки										
[511] МКТП	[531] Індекси Міжнародної класифікації зображувальних елементів знака										
<p>Заява Про реєстрацію знака для товарів і послуг в Україні</p> <p>МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ Державне підприємство "Український інститут інтелектуальної власності" вул. Глазунова, 1, м. Київ-42, 01601</p> <p>Подаючи вказані нижче документи, прошу (просимо) зареєструвати зазначене в заявці позначення як знак для товарів і послуг на ім'я заявника(ів)</p>											
[731] Заявник(и):	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Код за</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ЄДРПОУ</td> <td style="text-align: center;">(для</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">заявників</td> <td style="text-align: center;">–</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">юридичних</td> <td style="text-align: center;">осіб</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">України)</td> <td></td> </tr> </table>		Код за	ЄДРПОУ	(для	заявників	–	юридичних	осіб	України)	
	Код за										
ЄДРПОУ	(для										
заявників	–										
юридичних	осіб										
України)											
<p>(зазначається повне ім'я або повне найменування заявника(ів), його(їх) повна поштова адреса та код держави згідно зі стандартом BOIB ST.3)</p>											
<p>330) Прошу (просимо) встановити пріоритет знака за датою: <input type="checkbox"/> подання попередньої(їх) заявки(ок) у державі-учасниці Паризької конвенції (навести дані під кодами 310, 320, <input type="checkbox"/> відкриття виставки (навести дані під кодом 230)</p>											
[310] Номер попередньої заявки	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">[320] Дата подання попередньої заявки</td> <td rowspan="2" style="width: 50%; padding: 2px;">[330] Код держави подання заявки згідно зі стандартом BOIB ST.3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">[230] Дата відкриття виставки</td> </tr> </table>	[320] Дата подання попередньої заявки	[330] Код держави подання заявки згідно зі стандартом BOIB ST.3	[230] Дата відкриття виставки							
[320] Дата подання попередньої заявки	[330] Код держави подання заявки згідно зі стандартом BOIB ST.3										
[230] Дата відкриття виставки											
[750] Повна поштова адреса для листування, повне ім'я або найменування адресата											
<p>Телефон: _____ Факс: _____ Електронна адреса: (E-mail) _____</p>											
[740] Прізвище та реєстраційний номер представника у справах інтелектуальної власності											
<p>Телефон: _____ Факс: _____ Електронна адреса: (E-mail) _____</p>											
<p>[540] Зображення знака [541] <input type="checkbox"/> в зображенні використані стандартні символи [546] <input type="checkbox"/> в зображенні використані нестандартні символи</p>											
[591] Зазначення кольору (кольорової гами) знака:											

[511] Перелік товарів та (або) послуг, які класифіковані згідно з Міжнародною класифікацією товарів і послуг

Якщо опис знака чи перелік товарів і/або послуг не вміщуються у відведеній графі, то вони повністю наводяться на окремому аркуші як додаток до заяви та підписуються заявником

Перелік документів, що додаються:	Кількість аркушів	Кількість примірників
<input type="checkbox"/> документ про сплату збору за подання заявки		1
<input type="checkbox"/> комплект фотокопій		5...10
<input type="checkbox"/> переклад на українську мову додаткових матеріалів		1
<input type="checkbox"/> документ, який засвідчує повноваження довіреної особи (довіреність)		1
<input type="checkbox"/> перелік товарів і/або послуг, для яких просять охорону знака		1
<input type="checkbox"/> документ про участь у виставці		1
<input type="checkbox"/> опис знака		1
<input type="checkbox"/> інший документ (вказати)		1

Додаткові відомості (необхідне зазначити)

[390] Реєстрація(ії) в країні походження

[554] Об'ємний знак

[551] Колективний знак

[641] Номери і дати інших заявок, пов'язаних з даною у правовому відношенні

[646] Номери і дати інших реєстрацій, пов'язаних з даною у правовому відношенні

М.П.

(Підпис заявника або
представника)

(Прізвище, ініціали)

(Дата підпису)

Навчальне видання

**Єпіфанова Ірина Юріївна
Джеджула В'ячеслав Васильович**

ОСНОВИ ВЕДЕННЯ СУЧАСНОГО БІЗНЕСУ

Практикум

Рукопис оформила *І. Єпіфанова*

Редактор *Т. Старічек*

Оригінал-макет підготувала *Т. Криклива*

Підписано до друку 11.02.2021.
Формат 29,7×42 ¼. Папір офсетний.
Гарнітура TimesNewRoman.
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 6,6.
Наклад 50 (1-й запуск 1-21) пр. Зам. № 2021-011.

Видавець та виготовлювач
Вінницький національний технічний університет,
інформаційний редакційно-видавничий центр.
ВНТУ, ГНК, к. 114.
Хмельницьке шосе, 95,
м. Вінниця, 21021.
Тел. (0432) 65-18-06.
press.vntu.edu.ua;
E-mail: kivc.vntu@gmail.com
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № 3516 від 01.07.2009 р.