

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри

Тетяна КОСОВА

«_____» _____ 2021 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

(ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА)

**ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ОС «МАГІСТР»**

Тема: «Організація і методика обліку, аналізу і внутрішнього контролю в непідприємницьких товариствах»

Виконав(ла): КЕНІНА Марина Олександрівна

Керівник: доктор філософії НЕСЕНЮК Євген Сергійович

Консультанти з окремих розділів пояснювальної записки:

перший розділ - доктор філософії Євген НЕСЕНЮК

другий розділ - доктор філософії Євген НЕСЕНЮК

третій розділ - доктор філософії Євген НЕСЕНЮК

Нормоконтролер: к.е.н., доцент Зоряна МОКРИНСЬКА

Київ 2021

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування
 Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
 Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ
 завідувач кафедри
 Тетяна КОСОВА

«__ __» _____ 2021 р.

ЗАВДАННЯ

на виконання кваліфікаційної магістерської роботи

здобувача вищої освіти КЕНІНОЇ Марини Олександрівни
 (прізвище, ім'я у родовому відмінку)

1. Тема кваліфікаційної роботи «Організація і методика обліку, аналізу і внутрішнього контролю в непадприємницьких товариствах» затверджена наказом ректора від 30.09.2021 № 2098/ст.

2. Термін виконання роботи: з 11. 10. 2021 р. до 31. 12. 2021 р. _____

3. Вихідні дані до роботи: нормативно-правова база, дані Державної служби статистики України, дані обліково-інформаційної системи підприємства, первинні документи, облікові реєстри, фінансова, податкова, статистична звітність Громадської спілки «Українська ліга авторських та суміжних прав».

4. Зміст пояснювальної записки:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ НЕПІДПРИЄМНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ

1.1. Діяльність непадприємницьких товариств як об'єкт обліку, аналізу та внутрішнього контролю

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності непадприємницьких товариств

1.3. Організація і задачі обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності Громадської спілки «Українська ліга авторських та суміжних прав».

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ».

2.1. Документальне оформлення операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства

2.2. Синтетичний і аналітичний облік операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства

2.3. Відображення операцій із фінансово-господарської діяльності у фінансовій і податковій звітності непідприємницького товариства

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ»

3.1. Аналіз діяльності непідприємницького товариства

3.2. Контроль діяльності непідприємницького товариства

3.3. Напрями удосконалення обліково-інформаційної системи непідприємницького товариства за результатами аналізу та внутрішнього контролю

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

5. Перелік обов'язкового графічного (ілюстративного) матеріалу:
ЛИСТ 1. Формалізація діяльності непідприємницьких товариств як об'єкта обліку, аналізу та внутрішнього контролю; ЛИСТ 2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності непідприємницьких товариств. ЛИСТ 3. Формалізація ГС УЛАСП і задач обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності Громадської спілки «Українська ліга авторських та суміжних прав» ЛИСТ 4. Схема документообороту із фінансово-господарської діяльності. ЛИСТ 5. Регістри синтетичного і аналітичного обліку із фінансово-господарської діяльності. ЛИСТ 6. Схема відображення операцій із фінансово-господарської діяльності у фінансовій і податковій звітності. ЛИСТ 7. Аналіз діяльності непідприємницького товариства. ЛИСТ 8. Аудит діяльності непідприємницького товариства. ЛИСТ 9. Напрями удосконалення обліково-інформаційної системи непідприємницького товариства за результатами аналізу та внутрішнього контролю

6. Календарний план-графік

№ пор.	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Написання першого розділу кваліфікаційної магістерської роботи та надання його керівнику	11.10.2021 – 24.10.2021	
2	Написання та оформлення матеріалів другого розділу кваліфікаційної магістерської роботи і надання його керівнику	25.10.2021 – 07.11.2021	
3	Написання та оформлення матеріалів третього розділу кваліфікаційної магістерської роботи і надання його керівнику	08.11.2021 – 21.11.2021	
4	1. Узгодження кваліфікаційної магістерської роботи з науковим керівником. 2. Проходження нормоконтролю та перевірку на академічну доброчесність. 3. Отримання рецензії та відгуку на кваліфікаційну магістерську роботу. 4. Підготовка виступу.	22.11.2021 – 07.12.2021	
5	1. Переpletення кваліфікаційної магістерської роботи. 2. Подання кваліфікаційної магістерської роботи та супровідних документів секретарю ДЕК	08.12.2021 – 10.12.2021	

7. Консультанти з окремих розділів

РОЗДІЛ	КОНСУЛЬТАНТ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)	ПІДПИС, ДАТА	
		ЗАВДАННЯ ВИДАВ	ЗАВДАННЯ ПРИЙНЯВ
РОЗДІЛ 1	<u>доктор філософії Євген НЕСЕНЮК</u>		
РОЗДІЛ 2	<u>доктор філософії Євген НЕСЕНЮК</u>		
РОЗДІЛ 3	<u>доктор філософії Євген НЕСЕНЮК</u>		

8. Дата видачі завдання: «08» жовтня 2021 р.

Керівник кваліфікаційної магістерської роботи _____ Євген НЕСЕНЮК
(підпис керівника)

Завдання прийняв до виконання _____ Марина КЕНІНА
(підпис здобувача)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до кваліфікаційної магістерської роботи «Організація і методика обліку, аналізу і внутрішнього контролю в непідприємницьких товариствах»: 81 стор., 1 рис., 6 табл., 60 літературних джерел.

Мета роботи: удосконалення організації і методики обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств.

Об'єктом дослідження є процес організаційного та методичного забезпечення обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств.

Предметом дослідження є сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності в умовах Громадської спілки «Українська ліга авторських і суміжних прав».

Методи дослідження: логічне узагальнення; систематизацію; наукову абстракцію; трендовий і факторний аналіз, логічний та структурний аналіз.

Результати кваліфікаційної магістерської роботи рекомендується використовувати під час проведення наукових досліджень, у практичній діяльності непідприємницьких товариств.

**ОРГАНІЗАЦІЯ, МЕТОДИКА, ОБЛІК, АНАЛІЗ, КОНТРОЛЬ,
НЕПІДПРИЄМНИЦЬКЕ ТОВАРИСТВО, ФІНАНСОВА, ПОДАТКОВА
ЗВІТНІСТЬ**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

НП(С)БО – Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку

ПДФО – податок на доходи фізичних осіб

ТОВ – товариство з обмеженою відповідальністю

ГП УЛАСП - Громадська спілка «Українська ліга авторських і суміжних прав».

ЗМІСТ

ВСТУП.....	9
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ НЕПІДПРИЄМНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ.....	13
1.1. Діяльність непідприємницьких товариств як об’єкт обліку, аналізу та внутрішнього контролю	13
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності непідприємницьких товариств	17
1.3. Організація і задачі обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності Громадської спілки «Українська ліга авторських та суміжних прав».....	20
Висновки до розділу 1.....	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ».....	26
2.1. Документальне оформлення операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства.....	26
2.2. Синтетичний і аналітичний облік операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства.....	29
2.3. Відображення операцій із фінансово-господарської діяльності у фінансовій і податковій звітності непідприємницького товариства.....	34
Висновки до розділу 2.....	38
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ».....	42
3.1. Аналіз діяльності непідприємницького товариства	42
3.2. Контроль діяльності непідприємницького товариства.....	48

3.3. Напрями удосконалення обліково-інформаційної системи непідприємницького товариства за результатами аналізу та внутрішнього контролю.....	63
Висновки до розділу 3.....	68
ВИСНОВКИ	70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	75
ДОДАТКИ.....	82

ВСТУП

Актуальність проблеми. У ринковій економіці існує плюралізм організаційно-правових суб'єктів господарювання. Частина їх працює в державному неринковому секторі, інша – в ринковому, але не здійснюють підприємницької діяльності. Непідприємницька діяльність притаманна бюджетним та небюджетним неприбутковим товариствам, цільовим фондам тощо. Дослідження непідприємницьких товариств набуває особливої актуальності, оскільки непідприємницькі товариства як юридичні особи стали способом втілення певних економічних, політичних та соціальних інтересів держави, громадян та різних соціальних груп. Упродовж останніх років в Україні прийнято значну кількість нормативних актів, які визначають правовий статус окремих видів юридичних осіб.

Зазначене потребує удосконалення технологій обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств, що обумовлює актуальність теми кваліфікаційної магістерської роботи.

Мета кваліфікаційної магістерської роботи – удосконалення організації і методики обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств.

Досягнення поставленої мети зумовило необхідність постановки і вирішення наступних **завдань**:

визначено фінансово-господарську діяльність Громадської спілки як об'єкт обліку, аналізу та внутрішнього контролю;

охарактеризовано нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств;

систематизовано організацію і задачі обліку, аналізу та внутрішнього контролю в умовах Громадської спілки «Українська ліга авторських і суміжних прав»;

охарактеризовано документальне оформлення фінансово-господарської діяльності;

викладено методику синтетичного і аналітичного обліку фінансово-господарської діяльності;

формалізовано відображення фінансово-господарської діяльності у фінансовій і податковій звітності;

проаналізовано фінансово-господарську діяльність Громадської спілки; запропоновано методику внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності Громадської спілки;

обґрунтовано напрями удосконалення обліково-інформаційної системи Громадської спілки за результатами аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності

Об'єкт дослідження – процес організаційного та методичного забезпечення обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності непідприємницьких товариств.

Предмет дослідження – сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності в умовах Громадської спілки «Українська ліга авторських і суміжних прав».

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети та вирішення завдань дослідження використані наступні загальнонаукові і спеціальні методи: логічне узагальнення; систематизацію; наукову абстракцію; логічний та структурний аналіз.

Наукова новизна кваліфікаційної магістерської роботи. У кваліфікаційній магістерській роботі удосконалено:

організацію і методику обліку, аналізу та внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності Громадської спілки, яка здійснює захист авторських прав на аудіо- відео-записи, фонограми, організує концерту діяльність тощо. На відміну від існуючих, пропоновані підходи ґрунтуються на контролі дотримання прав виконавців та правовласників, вони

ідентифіковані як дебітори, кредитори, джерела надходження зборів, що формують доходи громадської спілки, які не підлягають розподілу і дорівнюють витратам, за умови відсутності дебетового та кредитового сальдо за рахунком 791 «Фінансовий результат від операційної діяльності».

Інформаційною базою дослідження є законодавчо-нормативні акти, наукові періодичні видання, монографії, матеріали науково-практичних конференцій, Інтернет-ресурси, дані Державної служби статистики України, Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку і фінансової звітності, дані обліково-інформаційної системи Громадської спілки «Українська ліга авторських і суміжних прав»: первинні документи з обліку основних засобів, облікові реєстри, фінансова та статистична звітність.

Практичне значення одержаних результатів. Результати кваліфікаційної магістерської роботи у частині удосконалення документального оформлення операцій товароруху, реєстрів синтетичного і аналітичного обліку, а також адаптовані до умов Громадської спілки методики обліку, аналізу і внутрішнього контролю фінансово-господарської діяльності призначені для використання громадськими організаціями, аудиторськими фірмами, а також для проведення наукових досліджень.

Апробація результатів кваліфікаційної магістерської роботи. Результати дослідження, що містяться в кваліфікаційній магістерській роботі, пройшли апробацію та отримали схвалення на XII Міжнародній науково-практичній Інтернет-конференції «Фінанси: теорія і практика» (м. Київ, 2021).

Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної магістерської роботи. Кваліфікаційна магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст кваліфікаційної магістерської роботи розміщено на 81 сторінці друкованого тексту, у тому числі 6 таблиць, 1 рисунок та 5 додатків на 34 сторінках. Список використаних літературних джерел налічує 60 найменування, який подано на 7 сторінках.

Публікації здобувача за темою кваліфікаційної магістерської роботи:

1. Несенюк Є. С., Кеніна М. О. Особливості ГС УЛАСП і методики обліку, аналізу і внутрішнього контролю в невідприємницьких товариствах: *«Фінанси: теорія і практика»: матер. Міжн. наук.-практ. Інтернет-конф.* (17.12.2021, м. Київ). К.: НАУ. С.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ НЕПІДПРИЄМНИЦЬКИХ ТОВАРИСТВ

1.1. Діяльність непідприємницьких товариств як об'єкт обліку, аналізу та внутрішнього контролю

Для того щоб вступати в цивільні відносини і бути їх суб'єктами, організації наділяються статусом юридичної особи. Передбачаються цивільна правоздатність та дієздатність юридичної особи. ЦК розмежовує юридичних осіб приватного права та юридичних осіб публічного права. Такий розподіл залежить від порядку їх створення. Відповідно, юридична особа приватного права створюється на підставі установчих документів, які викладаються письмово і підписуються всіма учасниками (засновниками). Установчим документом товариства є затверджений учасниками статут або засновницький договір між учасниками. [21, с. 410].

Юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ. Встановлено, що товариством є організація, створена шляхом об'єднання осіб (учасників), які мають право участі у цьому товаристві. Також юридична особа може бути створена в іншій формі, встановленій законом. Новим є те, що товариство може бути створене одноособово. Товариства поділяються на підприємницькі та непідприємницькі. Характеризуючи юридичні особи, ми, як правило, звертаємо увагу на загально прийнятий поділ.

На відміну від підприємницьких товариств непідприємницькими є товариства, які не мають на меті одержання прибутку для його наступного розподілу між учасниками. Як правило, такі організації створюються з метою провадження екологічної, оздоровчої, аматорської, спортивної, культурної, освітньої, наукової та іншої діяльності. Вказане визначення непідприємницького товариства не виключає можливість отримання такими

організаціями коштів або майна, які надходять таким організаціям, від проведення їх основної діяльності, від передання майна в оренду тощо. Правове регулювання таких юридичних осіб, як громадські та релігійні організації, політичні партії, професійні та творчі спілки, самоврядні організації, адвокатські об'єднання, організації роботодавців та ін., метою яких є задоволення громадських та духовних потреб людей, робиться висновок, що такі юридичні особи відносяться до однієї організаційно-правової форми юридичних осіб приватного права, оскільки спільними ознаками для них є те, що їх члени не мають ні об'єктів права власності, ні інших майнових прав чи обов'язків у товаристві та не несуть відповідальності за зобов'язаннями юридичної особи.

Зміст терміна громадська організація включає слова-диференціатори задоволення, захист, законний, право, свобода, економічний, культурний, інший, інтерес, що взаємно ідентифікуються зі словами удоволення, заступництво, установлений законом, правило, воля, фінансово-матеріальний, освічений, другий, цікавість: задоволення – удоволення – задоволення, захист – заступництво – захист, законний – установлений законом – законний, право – правило – право, свобода – воля – свобода, економічний – фінансово-матеріальний – економічний, культурний – освічений – культурний, інший – другий – інший, інтерес – цікавість – інтерес. Отже, кінцевими ідентифікаторами досліджуваного значення терміна є семантичні компоненти 'об'єднання', 'громадянин', 'захист' 'законний', 'право', 'свобода', 'матеріальний', 'культурний', 'інший', 'інтерес' [29, с. 97].

Рішенням Конституційного Суду України у справі про свободу утворення профспілок від 18 жовтня 2000 р. № 11- рп/2000 було визнано неконституційними положення ст. 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині встановлення таких умов легалізації профспілок, які фактично пов'язують початок їх діяльності з моментом реєстрації у відповідних органах, що рівнозначно вимозі про попередній дозвіл на утворення профспілки [28, с. 34]. Своє рішення

Конституційний Суд України обґрунтував тим, що встановлення реєстрації (із набуттям статусу юридичної особи) як єдиного способу легалізації перешкоджає реалізації права створювати професійні спілки «на основі вільного вибору їх членів» (ч. 3 ст. 36 Конституції України), оскільки громадяни можуть визнати за потрібне об'єднатися з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав у таку професійну спілку (як правило, нечисленну), яка не обов'язково повинна мати права юридичної особи. Незважаючи на внесення змін до ст. 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», вона продовжує суперечити Конституції України, Конвенції МОП «Про свободу асоціації та захист права на організацію» № 87, рішенню Конституційного Суду України у справі про свободу утворення профспілок від 18 жовтня 2000 р. № 11-рп/2000 та ЦК України. Таким чином, легалізація профспілок як виду громадських організацій повинна здійснюватися двома способами: а) шляхом повідомлення про заснування; б) шляхом реєстрації.

Цивільна правосуб'єктність непідприємницької організації – це юридично закріплена можливість бути учасником цивільних правовідносин, що частково обмежена статутною метою при здійсненні прав та обов'язків учасників цивільного обороту в зайнятті підприємницькою діяльністю. Правосуб'єктність же непідприємницького товариства визначена метою заради досягнення якої воно було створено, сама воно позбавлено права здійснювати діяльність всупереч цієї мети. У даному випадку йдеться про спеціальну (цільову) правоздатність [23]. Необхідно чітко відмежовувати основну (статутну) мету діяльності непідприємницького товариства та інші види діяльності. Тобто досягнення будь-яких цілей окрім одержання прибутку для його наступного розподілу між учасниками. Діяльність, яка забезпечує досягнення основної статутної мети непідприємницької організації, може бути як основною, так і пов'язаною, тобто допоміжною. Головне – необхідно на законодавчому рівні чітко викласти припустимі межі підприємницької діяльності непідприємницьких товариств, також визначити

форму цієї підприємницької діяльності. Підприємницька діяльність підприємницьких товариств, створених непідприємницькими або з їхньою участю, може здійснюватися винятково з метою одержання прибутку й бути ніяк не пов'язаною зі статутною діяльністю непідприємницького товариства. Створення таких підприємницьких товариств уявляється необхідним не тільки з погляду виключення існуючих протиріч у цивільно-правовому регулюванні діяльності непідприємницьких товариств, але й з погляду ефективності здійснюваної підприємницької діяльності. Зокрема, до таких відносин, на наш погляд, цілком застосовна конструкція афілійованих (залежних) юридичних осіб. Таким чином, цивільна правосуб'єктність непідприємницького товариства – це юридично забезпечена можливість стати учасником цивільних правовідносин, частково обмежена статутною метою при здійсненні прав та обов'язків учасників цивільного обороту у здійсненні в тому числі й підприємницької діяльності заради досягнення основної статутної мети.

Основним критерієм поділу непідприємницьких товариств як юридичних осіб приватного права має бути інтерес, який переслідують засновники такої юридичної особи. Виділяючи приватно корисні товариства, необхідно визначити поняття «приватний інтерес» у межах поняття «непідприємницьке товариство». Так, він спрямований на реалізацію потреб винятково засновників товариства. Цю групу можна поділити на: товариства, створені для реалізації, захисту особистих немайнових прав та інтересів; товариства, створені для реалізації, захисту майнових прав та інтересів. Перші з них реалізують творчі, професійні, освітні, культурні, медичні, соціальні й інші особисті немайнові інтереси засновників. Здебільшого ці юридичні особи законодавець визначає як «спілка» (Закони України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про професійних творчих працівників та творчі спілки») або загалом «організація» (Закон України «Про організації роботодавців») чи «громадська організація» (Закон України «Про громадські об'єднання»). У межах окресленої підгрупи, які є

«суто товариствами», варто погодитися, що у них має бути відсутній статус юридичної особи [26, с. 120]. Другу підгрупу становлять товариства, в основі яких лежить майновий інтерес. До них можна зарахувати об'єднання співвласників (власників), недержавні пенсійні фонди, а також біржі. Законодавець у цьому випадку більш чітко врегулював норми щодо створення та діяльності окреслених видів товариств (Закони України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про недержавне пенсійне забезпечення», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про товарну біржу»), однак практика не відповідає закладеним засадам їх діяльності. Як приклад, біржі в Україні створюються у формі акціонерних товариств. На відміну від першої підгрупи приватно корисних товариств, ці юридичні особи мають в основі свого створення майно та майнові права, а тому доречно було би визначити особливості цивільної відповідальності їх учасників, адже на перше місце виходить вже не організаційна єдність, а майнова відокремленість як ознака юридичної особи [25, с. 78]. Таким чином, у цьому випадку слід використовувати зарубіжну практику щодо можливості створення непідприємницьких товариств з додатковою та повною відповідальністю, а також щодо обов'язковості підтримання ними мінімального обсягу ліквідних майнових активів.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності непідприємницьких товариств

Відповідно до Цивільного Кодексу України [58] непідприємницькими товариствами є товариства, які не мають на меті одержання прибутку для його наступного розподілу між учасниками. ГС УЛАСП у своїй діяльності керується Законом України «Про громадські об'єднання» [34], Законом України «Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав» [35], Законом «Про авторське право та суміжні права» [32], Податковим кодексом України [31].

Відповідно до Закону України «Про громадське об'єднання» [34] громадська спілка створюється для задоволення та захисту своїх законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів. Громадська спілка є формою громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи. Її засновниками не можуть бути політичні партії, юридичні особи приватного права, якщо: а) їх єдиним засновником є одна і та сама особа, б) її засновник (власник істотної участі) внесений до переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності, або щодо якого застосовано міжнародні санкції; а також юридичні особи, щодо яких прийнято рішення щодо їх припинення або які перебувають у процесі припинення. Припинення діяльності громадсько спілки не має наслідком припинення юридичних осіб - членів цієї спілки.

У своїй діяльності ГС УЛАСП керується Законом України «Про ефективне колективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав» [35] Законодавець розділяє вилучення майнових прав з управління просто зареєстрованої ГС УЛАСП колективного управління та вилучення прав з управління акредитованої ГС УЛАСП колективного управління. Про вилучення майнових прав з управління просто зареєстрованої ГС УЛАСП колективного управління йдеться в Статті 13 Закону України (вилучення з добровільного колективного управління). акредитованої ГС УЛАСП колективного управління йдеться в Статті 12 та Статті 14 Закону України (вилучення з розширеного колективного управління).

Добровільне колективне управління за своєю правовою природою є управлінням майновими правами правовласників в сфері авторського права і (або) суміжних прав на підставі договорів із відповідними правовласниками. Правовласники мають право на підставі письмової заяви вимагати вилучення своїх майнових прав з управління ГС УЛАСП колективного управління (далі

- заява про вилучення). У заяві про вилучення зазначаються майнові права, вилучення яких вимагається, та перелік відповідних об'єктів авторського права і (або) суміжних прав. У заяві про вилучення правовласники зазначають перелік об'єктів, щодо яких подається заява, та правові підстави набуття майнових прав на ці об'єкти. Якщо правовласник і ГС УЛАСП колективного управління при наявній письмовій заяві про вилучення залишилися між собою в договірних відносинах щодо управління майновими правами правовласника, то правовласник і ГС УЛАСП колективного управління узгоджують і підписують додаткову угоду до договору про колективне управління, якою відповідно змінюють перелік об'єктів правовласника, майнові права є в управлінні ГС УЛАСП колективного управління. У разі подання правовласником до ГС УЛАСП колективного управління заяви про вилучення щодо його об'єкту авторського права і (або) суміжних прав ГС УЛАСП зобов'язана протягом шести місяців з дня отримання такої заяви виплатити такому правовласнику належну йому винагороду (щодо об'єктів, які вилучаються з управління), внести відповідні зміни до договорів із користувачами (на умовах Порядку вилучення майнових прав з дозволів, які надавались ГС УЛАСП), з дати внесення відповідних змін до договору ГС УЛАСП про управління майновими правами правовласника: припинити управління щодо відповідних об'єктів авторського права і (або) суміжних прав (припинити дії щодо надання дозволів на використання відповідних об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, дії щодо збирання винагороди за їх використання, дії щодо звернень до суду за захистом прав правовласників щодо цих об'єктів тощо) та розмістити на своєму веб-сайті інформацію про таке вилучення із переліком об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, щодо яких здійснено вилучення. Вилучення майнових прав з добровільного колективного управління не означає автоматичного вилучення тих самих прав з розширеного колективного управління.

Розширене колективне управління здійснюється на підставі дії норм закону і не залежить від укладання правовласниками договорів із ГС УЛАСП колективного управління, а базується на факті акредитації ГС УЛАСП колективного управління у відповідній сфері діяльності. Зазначена процедура вилучення встановлена безпосередньо ГС УЛАСП таким чином, щоб не постраждав сам правовий інститут розширеного колективного управління. Право вимагати вилучення своїх майнових прав на об'єкти авторського права та суміжних прав має право кожен суб'єкт, який є правовласником щодо відповідних прав.

1.3. Організація і задачі обліку, аналізу та внутрішнього контролю діяльності Громадської спілки «Українська ліга авторських та суміжних прав».

Об'єктом дослідження є «Громадська спілка «Українська ліга авторських та суміжних прав»», вона зареєстрована як юридична особа, що має ідентифікаційний код 42502769 і здійснює діяльність інших громадських організацій (код КВЕД 94.99). Її організаційно-правовою формою є спілка об'єднань громадян. У спілці працює 6 осіб, тому вона підпадає під критерій малого підприємства і формує фінансову звітність відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена звітність».

Громадська спілка УЛАСП має виконавчий орган управління. Її Генеральний директор ГС УЛАСП – Нікін Олександр Іванович. У Склад Наглядової Ради Громадської спілки «УЛАСП» входить 33 особи.

Сферою діяльності ГС УЛАСП є надання дозволів на виконання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань у публічних закладах та на інших об'єктах, де використовуються зазначені об'єкти; збір і розподіл між правовласниками передбаченої законодавством України

винагороди за використання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань.

УЛАСП управляє правами правовласників на підставі договорів про управління майновими правами. ГС УЛАСП управляє каталогами провідних українських та глобальних музичних компаній. Таким чином, користувачі музичного контенту, отримують можливість одержати легальний доступ до Каталогу ГС УЛАСП, який є найбільш репрезентативним в Україні.

З повним переліком Правовласників, що передали права в управління УЛАСП можна ознайомитися в розділі Правовласники. Він складається з 30 юридичних осіб, серед яких ТОВ «Авторське агентство «Чесна музика», ТОВ «Юніверс Медіа Корпорейшн», ТОВ «Аймьюзікюа», ТОВ «Українська музика», ТОВ «Мьюзік Лабс», ТОВ «Мун Рекордс», ТОВ «Медіа Старс», ТОВ «Бест мьюзік», ТОВ «Будинок культури», ТОВ «Ворнер мьюзік Україна», ТОВ «Соні мьюзік ентертеймент», Limited liability company “Domino Recording Company Limited”, Limited liability company “MASC Media Accounting GmbH” тощо. До переліку Правовласників, що передали права в управління УЛАСП, входить 39 фізичних осіб, серед яких: Селіванов Олександр Олександрович, Яшин Олександр Геннадійович, Коцяр Лілія Сергіївна, Мартіросян Лаура Ашотівна, Гапочка Катерина Вікторівна, Панчишин Михайло Михайлович, Лисиця Вадим Вадимович, Фокін Євген Юрійович, Трач Володимир Михайлович, Шуров Дмитро Ігорович, Шерстюк Володимир Вікторович, Нікітіна Ольга Юріївна, Шурінс Станіславс тощо.

ГС УЛАСП є неприбутковою організацією.

ГС УЛАСП має витяг з Реєстру організацій колективного управління станом на 31.05.2019 за формою, затвердженою наказом Міністерства економічного розвитку від 21.11.2018 № 1741 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру ГС УЛАСП колективного управління» [45], із зазначенням інформації про акредитацію ГС УЛАСП колективного управління Громадська спілка «Українська ліга авторських та суміжних прав».

Організацію колективного управління: Громадська спілка «Українська ліга авторських та суміжних прав». включено до Реєстру організацій колективного управління: 6 лютого 2019 р. Місцезнаходження ГС УЛАСП колективного управління: вул. Євгена Сверстюка 23, офіс 1016, м. Київ, Україна, 02002.

Статут ГС УЛАСП затверджено Протоколом Загальних Зборів №14/08/2020 від «14» серпня 2020 року. ГС УЛАСП створена без обмеження строку діяльності.

ГС УЛАСП є юридичною особою, має у власності відокремлене майно, може бути позивачем і відповідачем в судах, може представляти і виступати в судах на захист відповідного правовласника за погодженням із таким правовласником на підставі договору, довіреності або іншого документу, виступати стягувачем у виконавчому провадженні за судовими рішеннями прийнятими у справах за позовом ГС УЛАСП в своїх інтересах або в інтересах рабовласників, може від свого імені набувати і здійснювати майнові та немайнові права відповідно до цілей діяльності ГС УЛАСП, передбаченими цим Статутом, і несе пов'язані з цією діяльністю обов'язки.

ГС УЛАСП має самосійний баланс, розрахункові та інші, в тому числі валютні, рахунки в банках на території України і за межами її території, круглу печатку з повним найменуванням ГС УЛАСП українською мовою, штампи та бланки зі своїм найменуванням. ГС УЛАСП може мати власну символіку, яка підлягає реєстрації у встановленому законодавством порядку. З моменту державної реєстрації ГС УЛАСП має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеною іноземною мовою .

Члени ГС УЛАСП не відповідають за зобов'язаннями ГС УЛАСП, а ГС УЛАСП не відповідає за зобов'язаннями своїх членів. ГС УЛАСП не відповідає за зобов'язаннями держави та її органів, а держава та її органи не відповідають за зобов'язаннями ГС УЛАСП. ГС УЛАСП відповідає за своїми

зобов'язаннями тим своїм майном, на як е за законодавством України може бути звернено стягнення.

Відомості про засновників ГС УЛАСП колективного управління: ТОВ«УМИГ МЬЮЗИК» 03124, м. Київ вул. Миколи Василенка, будинок 7-А; ТОВ«МУН РЕКОРДС» 03087, м. Київ, вул. Іскрівська/Міцькевича, буд. 9/9; ТОВ«БЕСТ МЬЮЗИК» 03124, м. Київ, ТОВ «ФАЛЬОСА ФЕМЕЛІ ФЕКТОРІ» 04128, м. Київ вул. Газопровідні г Сфера, за яко 1) у будь-якій 2) у таких сф \>л. Миколи Василенка, буд. 7-А; Товариство з обмеженою істю «АВТОРСЬКЕ АГЕНСТВО« ЧЕСНА МУЗИКА» 01011, м. Панаса Мирного, буд. 16/3; Товариство з обмеженою 5, буд. 87; ТОВ«ЮНІВЕРСАЛ МЕДІА КОРПОРЕЙШН» 04119, м. Київ , вул. Зоологічна , буд. 4-А, оф. 139.

ГС УЛАСП зареєстрована у сферах добровільного колективного управління та розширеного колективного управління, яке поширюється на такі види діяльності: публічне виконання музичних недраматичних творів з текстом і без тексту, включно з тими творами, що включені до складу аудіовізуальних творів; виконання та публікацію фонограм; публічне оповіщення музичних недраматичних творів з текстом і без тексту, з тими творами, що включені до складу аудіовізуальних творів, крім трансляції.

ГС УЛАСП забезпечує справедливу винагороду, спільну для виконавців та виробників відеограм, а також здійснює такі види діяльності: репрографічне відтворення творів та їх частин (уривків); відтворення в домашніх умовах і в особистих цілях творів, виконань, зафіксованих аудіовізуалих творів та їх примірників; ретрансляція об'єктів авторського права і (або) суміжних прав.

Управління ГС УЛАСП здійснюється на засадах демократизму, гласності, виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів ГС УЛАСП. Органами управління ГС УЛАСП є: Загальні Збори ГС УЛАСП, Виконавчий орган (Генеральний директор ГС УЛАСП) та Наглядова Рада ГС УЛАСП (Рада Виконавців та Правовласників) . Відповідно до ч. 2 статті 6 Закону України «Про управління майновими

правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав» різні категорії членів ГС УЛАСП колективного управління у процедурах прийняття нею рішень представляються справедливо та збалансовано. Відповідно до цієї ж статті Закону Статутом ГС УЛАСП колективного управління передбачаються належні та ефективні механізми участі членів ГС УЛАСП колективного управління в процедурах прийняття рішень ГС УЛАСП. ГС УЛАСП управляє майновими правами двох основних категорій членів ГС УЛАСП: 1) власники прав на фонограми, 2) виконавці (фізичні особи). Для належного врахування інтересів виконавців Статутом передбачений окремий додатковий орган ГС УЛАСП = Загальні Збори Виконавців.

Висновки до розділу 1

1. Об'єктом дослідження є «Громадська спілка «Українська ліга авторських та суміжних прав»», вона зареєстрована як юридична особа, що має ідентифікаційний код 42502769 і здійснює діяльність інших громадських організацій (код КВЕД 94.99). Її організаційно-правовою формою є спілка об'єднань громадян. У спілці працює 6 осіб, тому вона підпадає під критерій малого підприємства і формує фінансову звітність відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена звітність».

2. Сферою діяльності ГС УЛАСП є надання дозволів на виконання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань у публічних закладах та на інших об'єктах, де використовуються зазначені об'єкти; збір і розподіл між правовласниками передбаченої законодавством України винагороди за використання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань. УЛАСП управляє правами правовласників на підставі договорів про управління майновими правами. ГС УЛАСП управляє каталогами провідних українських та глобальних музичних компаній. Таким

чином, користувачі музичного контенту, отримують можливість одержати легальний доступ до Каталогу ГС УЛАСП, який є найбільш репрезентативним в Україні. Перелік Правовласників, що передали права в управління УЛАСП, складається з 30 юридичних осіб і 39 фізичних осіб.

3. ГС УЛАСП є неприбутковою організацією і має витяг з Реєстру організацій колективного управління за встановленою формою із зазначенням інформації про акредитацію. Статут ГС УЛАСП затверджено Протоколом Загальних Зборів №14/08/2020 від «14» серпня 2020 року. ГС УЛАСП створена без обмеження строку діяльності. Органами управління ГС УЛАСП є: Загальні Збори ГС УЛАСП, Виконавчий орган (Генеральний директор ГС УЛАСП) та Наглядова Рада ГС УЛАСП (Рада Виконавців та Правовласників).

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ».

2.1. Документальне оформлення операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства

Метою діяльності ГС УЛАСП є управління на колективній основі майновими правами на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав без отримання прибутку, що включає в себе, в тому числі, здійснення захисту прав і інтересів правовласників.

Бухгалтерія організує свою роботу на принципах оперативності, діловитості, взаємодопомоги і творчої ініціативи кожного співробітника.

Основними задачами бухгалтерії є:

1. Ведення бухгалтерського обліку і звітності ;
2. Контроль за схоронністю і правильним використанням коштів і товарно-матеріальних цінностей.
3. Строге дотримання кошторисної і штатної дисципліни.
4. Уведення єдиних принципів і правил у побудові бухгалтерського обліку на підприємстві незалежно від форм власності.
5. Застосування на практиці нормативних документів по обліку і звітності, оподатковуванню стосовно до конкретних умов роботи і специфіці підприємства.

Посадова інструкція бухгалтера - документ, що регламентує повноваження й обов'язки бухгалтера. Посадові інструкції розробляє керівник підрозділу для своїх безпосередніх підлеглих. Посадові інструкції на посаді, що перебувають безпосередньо в його підпорядкуванні, затверджує керівник ГС УЛАСП. Перший екземпляр посадової інструкції

бухгалтера зберігається у відділі кадрів, другий - у керівника підрозділу, третій - у працівника.

Посадові інструкції розробляють відповідно до положення про бухгалтерію. Комплект посадових інструкцій охоплює всі функції бухгалтерії й рівномірно розподіляє навантаження між працівниками з урахуванням рівня їх кваліфікації. Посадова інструкція містить однозначне визначення того, чому дана робота відрізняється від усіх інших робіт. Відповідальність за повноту забезпечення ГС УЛАСП посадовими інструкціями лежить на начальнику відділу кадрів.

Посадова інструкція містить інформацію, яка необхідна в процесі управління персоналом. Посадова інструкція бухгалтера - основа для проведення оцінки результатів трудової діяльності бухгалтера, ухвалення рішення про його подальший внутрішній рух і перепідготовці (підвищенні, переміщенні, звільненні, зарахуванні в резерв керівних кадрів, напрямку на додаткове навчання тощо).

Для реалізації вилучення своїх майнових прав на об'єкти авторського права та суміжних прав суб'єкт повинен направити акредитованій ГС УЛАСП колективного управління цінним листом з описом вкладення письмову заяву із зазначенням мотивів такого вилучення, а також додати по неї: 1) копії всіх договорів, які підтверджують отримання особою від відповідного первинного суб'єкту (суб'єкту авторського права та/або суміжних прав) майнових авторських та/або суміжних прав, які особа вимагає вилучити, в тому числі, підтверджують права вилучати відповідні майнові права з розширеного колективного управління на території України, 2) докази того, що первинний суб'єкт відповідно є автором твору, виконавцем, виробником фонограми, 3) докази того, що особа, яка вимагає вилучення майнових авторських та/або суміжних прав не розпорядилась ними до направлення заяви про вилучення до ГС УЛАСП. У разі недотримання зазначених вище вимог заява залишається акредитованою ГС УЛАСП колективного управління без розгляду. В разі, якщо заява із

додатками подана належним чином, акредитована ГС УЛАСП перевіряє, в тому числі із залученням спеціалістів, правдивість направленої їй інформації та за наслідками перевірки виносить рішення. ГС УЛАСП не має права відмовляти правовласникам у вилученні майнових прав з управління, за умови дотримання ними порядку вилучення, передбаченого цією статтею. В той же час, ГС УЛАСП має право відмовити у вилученні особі, яка належним чином не довела наявності в неї статусу правовласника. ГС УЛАСП розміщує на своєму веб-сайті інформацію про вилучення з розширеного колективного управління із переліком об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, щодо яких відбулось вилучення. Порядок вилучення майнових прав з дозволів ГС УЛАСП, які вже надані ГС УЛАСП користувачам В Статті 13 Закону України «Про ефективне колективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав» передбачене для ГС УЛАСП колективного управління припинення дій щодо надання дозволів на використання об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, які вилучені правовласниками із управління ГС УЛАСП. В той же час, дозволом є надання певного повноваження щодо певного періоду. Надавши дозвіл користувачу на використання об'єктів щодо певного періоду часу, ГС УЛАСП уповноважила користувача правомірно використовувати об'єкти протягом такого періоду (наприклад, року). Те, що користувач продовжить використання об'єктів на підставі вже наданого йому (прим. – до вилучення з управління) на певний період дозволу вважатиметься правомірною реалізацією користувачем своїх повноважень. Для того ж щоби припинити вже наданий користувачу ГС УЛАСП дозвіл необхідно здійснити додаткові дії, зокрема, внести зміни в договори між ГС УЛАСП і користувачами (які на такі зміни можуть і не погодитись). Враховуючи, що користувачів дуже багато, то реалізація такої опції – «вилучення майнових прав з дозволів ГС УЛАСП, які вже надані ГС УЛАСП користувачам» не є простою формальністю, а потребує активної участі ГС УЛАСП в переговорному процесі із кожним користувачем, і зазначені дії з боку ГС

УЛАСП тягнуть за собою відповідні витрати. Отже, у разі якщо правовласник окрім опції вилучення майнових прав з управління ГС УЛАСП, вирішить також застосувати опцію «вилучення майнових прав з дозволів ГС УЛАСП, які вже надані ГС УЛАСП користувачам», то він зможе її здійснити тільки після сплати ГС УЛАСП авансового платежу направленою на зазначені цілі. Розмір авансового платежу визначається ГС УЛАСП виходячи з кількості користувачів з якими її представникам необхідно буде провести переговори. Після сплати авансового внеску ГС УЛАСП проводить всі дії направлені на «вилучення майнових прав з дозволів ГС УЛАСП, які вже надані ГС УЛАСП користувачам» щодо відповідного правовласника.

ГС УЛАСП встановлює тарифи щодо сфери: «право на справедливую винагороду, спільну для виконавців та виробників фонограм (відеограм), за публічне виконання фонограм і зафіксованих у них виконань чи публічну демонстрацію відеограм і зафіксованих у них виконань, опублікованих для використання з комерційною метою». Тарифи зазначені нижче сплачуються за кожне використання об'єкту правового захисту. Оформлення тарифів здійснюється в межах договору, який укладається за заявою користувача на строк 12 місяців з можливістю автоматичної пролонгації. За відсутності ініціативи на укладання договору стороною користувача, ГС УЛАСП укладає договір за власною ініціативою. Користувач самостійно визначає, окремо від звернення, необхідність подання ним показників розрахунку, понижуючих коефіцієнтів і системи знижок.

2.2. Синтетичний і аналітичний облік операцій із фінансово-господарської діяльності непідприємницького товариства

Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності ГС УЛАСП можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним

законодавством України. Облік основних засобів ведеться з використанням рахунків 104 «Машини та обладнання», 105 «Транспортні засоби», 106 «Інструменти, прилади та інвентар». Для обліку нематеріальних активів використовується рахунок 125 «Авторське право та суміжні з ним права». Нарахування зносу відбувається за кредитом рахунків 131 «Знос основних засобів» та 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів» в кореспонденції з дебетом 949 «Інші витрати операційної діяльності».

ГС УЛАСП отримує Цільове фінансування і цільові надходження, які відображаються в обліку за дебетом рахунку 311 «Рахунки у банках» та кредитом рахунку 484 «Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень». Нарахування заробітної плати і єдиного соціального внеску відображається за кредитом рахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою», 652 «Розрахунки за соціальним страхуванням» та дебетом 949 рахунку «Інші витрати операційної діяльності».

Для обліку винагороди ГС УЛАСП використовує рахунок 719 «Інші доходи від операційної діяльності», а для розрахунків із правовласниками – рахунки 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» та 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

ГС УЛАСП самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції. Майно ГС УЛАСП складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів ГС УЛАСП; масивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) ГС УЛАСП за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, о тому числі відповідно до міжнародних договорів України; підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від

основної діяльності ГС УЛАСП відповідно до Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

Доходи або майно ГС УЛАСП чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами ГС УЛАСП, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

Доходи та майно ГС УЛАСП використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ГС УЛАСП, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом. Розмір збору за управління в ГС УЛАСП визначається в рамках граничних показників, передбачених законодавством, Загальними Зборами ГС УЛАСП таким чином, щоби забезпечити ефективність її функціонування. Крім утримання збору за управління ГС УЛАСП на підставі свого права, передбаченого частиною 10 Статті 21 Закону України «Про управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав» здійснює додаткові відрахування до власного Спеціального соціального фонду підвищення рівня поваги до авторського права і суміжних прав в Україні шляхом здійснення правової охорони та захисту інтелектуальної власності, запровадження загальноосвітніх проєктів в галузі авторського права і суміжних прав, а також ГС УЛАСП культурних заходів (скорочена назва - «Спеціальний соціальний фонд») в розмірі, який визначається Загальними Зборами ГС УЛАСП. Спеціальний соціальний фонд діятиме на підставі Положення, яке затверджене виконавчим органом ГС УЛАСП. Кошти зі Спеціального соціального фонду витрачатимуться у відповідності до законодавства. Крім, Спеціального соціального фонду в рамках граничних меж передбачених законодавством ГС УЛАСП можуть також бути утворені інші спеціальні фонди відповідно до Статті 21 Закону України «Про управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав». ГС УЛАСП несе відповідальність за своїми

зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. ГС УЛАСП не несе відповідальність за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язанням и ГС УЛАСП, якщо інше не передбачено законом.

ГС УЛАСП веде бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, зареєстрована в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. ГС УЛАСП зберігає не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

ГС УЛАСП має право резервувати на своєму рахунку суми незапитаної винагороди, що надійшли їй від осіб, що використовують об'єкти авторського права і суміжних прав. Після спливу строку, що встановлений законодавством України, з моменту завершення ГС УЛАСП розподілу винагороди за відповідний період, суми незапитаної винагороди можуть бути використані ГС УЛАСП для чергових виплат суб'єктам суміжних прав та (або) спрямовані на інші цілі, передбачені статутом, в інтересах суб'єктів авторського права і суміжних прав відповідно до правил, встановлених ГС УЛАСП, якщо інше не встановлено законом.

Резервування здійснюється проводкою зв кредитом рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів» та кредитом рахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». ГС «Українська ліга авторських та суміжних прав » використовує спрощену форму ведення бухгалтерського обліку, яка може застосовуватися: за простою формою бухгалтерського обліку (без використання реєстрів обліку майна малого підприємства); за формою обліку з використанням реєстрів обліку майна малого підприємства.

Обсяги господарських операцій відображаються у реєстрах в гривнях і копійках, а операції в іноземній валюті – у грошовій одиниці України шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням установленого Національним банком України курсу грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни на дату здійснення операції.

Інформація про господарські операції за звітний період з регістрів переноситься у згрупованому вигляді до Спрощеного фінансового звіту.

Систематизація господарських операцій здійснюється в таких журналах обліку господарських операцій: Журнал 1-мс обліку активів; Журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань; Журнал 3-мс обліку доходів; Журнал 4-мс обліку витрат. Інформація про господарські операції з Журналів 1-мс і 2-мс використовується для складання Балансу (форма № 1-мс), а з Журналів 3-мс і 4-мс – Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс) Спрощеного фінансового звіту.

За потреби, зокрема у разі значного обсягу господарських операцій, додатково можуть застосовуватися такі відомості обліку господарських операцій: Відомість 1.1-мс обліку необоротних активів; Відомість 1.2-мс обліку нарахування амортизації; Відомість 2.1-мс обліку розрахунків з правовласниками, іншими кредиторами та бюджетом; Відомість 2.2-мс обліку розрахунків з працівниками; Відомість 4.1-мс обліку витрат на ремонт та поліпшення основних засобів.

Схема спрощеної форми обліку наведена на рис. 2.1.

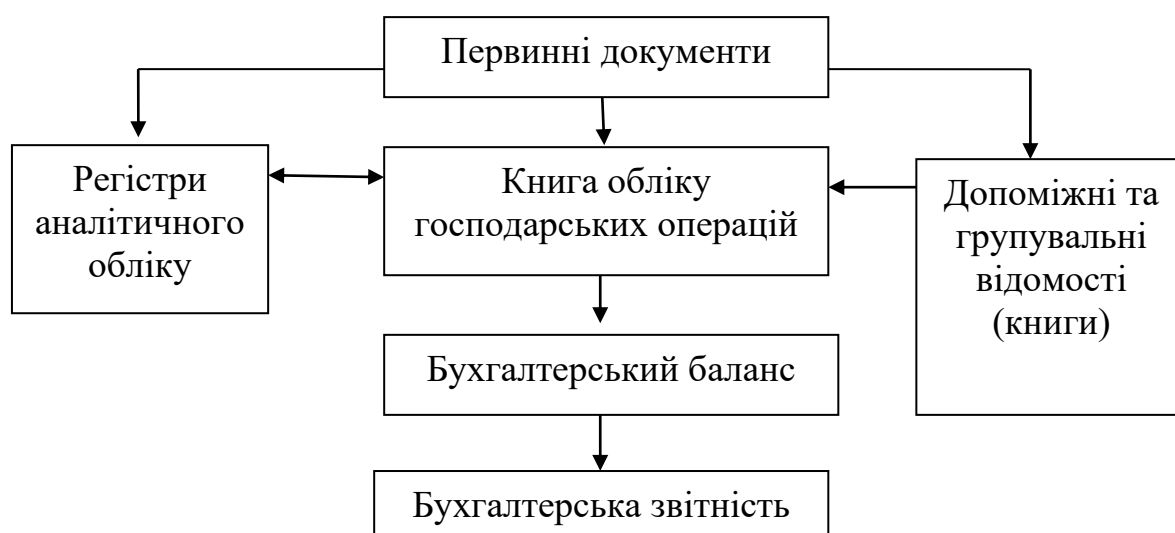


Рис. 2.1. Схема спрощеної форми бухгалтерського обліку

Джерело: власна розробка

Головною перевагою спрощеної форми обліку є її простота та наочність. Досить легко можна щодо кожної операції контролювати дотримання подвійного запису.

2.3. Відображення операцій із фінансово-господарської діяльності у фінансовій і податковій звітності непідприємницького товариства

З метою дотримання вимог податкового законодавства щодо неприбуткових організацій Статутом передбачена заборона ГС УЛАСП розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів ГС УЛАСП, працівників окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб; передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення ГС УЛАСП (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). ГС УЛАСП може використовувати свої доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків та утримання ГС УЛАСП, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

Протягом 2019-2020 років вартість активів ГС УЛАСП (табл. 2.1) зросла з 427,5 тис. грн. до 28154,6 тис. грн., приріст 2019 року склав 14307,8 тис. грн. (темپ росту склав 34,5 разів), 2020 року - 13419,3 тис. грн. (1,91 разів). Найбільші темп зростання демонструє інша поточна дебіторська заборгованість, у 2019 році вона зросла з 5,2 тис. грн. до 7851,7 тис. грн., або у 1509,9 разів, у 2020 році – до 17706,5 тис. грн. (у 2,26 разів). Також у 2020 році високими темпами зросла вартість необоротних активів (у 2,83 разів) – із 145,1 тис. грн. до 410,8 тис. грн. за рахунок прийняття на баланс нематеріальних активів залишковою вартістю 245,6 тис. грн.

Таблиця 2.1

Динаміка вартості активів ГС УЛАСП

Актив	Код рядка	01.01.219	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2020 проти 01.01.2019		01.01.2021 проти 01.01.2020	
					Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів	Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Необоротні активи	1000							
Нематеріальні активи	1000			245,6			245,6	
Первісна вартість	1001			261,5			261,5	
Накопичена амортизація	1002			15,9			15,9	
Незавершені капітальні інвестиції	1005							
Основні засоби:	1010		145,1	165,2	145,1		20,1	1,14
первісна вартість	1011		167,8	226,7	167,8		58,9	1,35
знос	1012		22,7	61,5	22,7		38,8	2,71
Довгострокові біологічні активи	1020							
Довгострокові фінансові інвестиції	1030							
Інші необоротні активи	1090							
Усього за розділом I	1095		145,1	410,8	145,1		265,7	2,83
II. Оборотні активи								
Запаси:	1100							
у тому числі готова продукція	1103							
Поточні біологічні активи	1110							
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		140,8		140,8		-140,8	

Закінчення табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135							
у тому числі з податку на прибуток	1136							
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5,2	7851,7	17706,5	7846,5	1509,9	9854,8	2,26
Поточні фінансові інвестиції	1160							
Гроші та їх еквіваленти	1165	427,5	6568,8	10037,3	6141,3	15,4	3468,5	1,53
Витрати майбутніх періодів	1170							
Інші оборотні активи	1190							
Усього за розділом II	1195	432,7	14690,2	27743,8	14262,7	34,4	13053,6	1,89
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200							
Баланс	1300	432,7	14735,3	28154,6	14307,8	34,5	13419,3	1,91

Джерело: власна розрахунки

Таблиця 2.2

Динаміка структури активів ГС УЛАСП

Актив	Код рядка	01.01.2019	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2020 проти 01.01.2019	01.01.2021 проти 01.01.2020
1	2	3	4	5		
I. Необоротні активи	1000					
Нематеріальні активи	1000			0,87		0,87
Первісна вартість	1001			0,93		0,93
Накопичена амортизація	1002			0,06		0,06
Незавершені капітальні інвестиції	1005					
Основні засоби:	1010		0,98	0,59	0,98	-0,40
первісна вартість	1011		1,14	0,81	1,14	-0,33
знос	1012		0,15	0,22	0,15	0,06
Усього за розділом I	1095		0,98	1,46	0,98	0,47
II. Оборотні активи						
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		0,96		0,96	-0,96
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135					
у тому числі з податку на прибуток	1136					
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1,20	53,28	62,89	52,08	9,61
Поточні фінансові інвестиції	1160					
Гроші та їх еквіваленти	1165	98,80	44,58	35,65	-54,22	-8,93
Витрати майбутніх періодів	1170					
Інші оборотні активи	1190					
Усього за розділом II	1195	100,00	99,69	98,54	-0,31	-1,15
Баланс	1300	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00

Джерело: власні розрахунки

На початок 2019 року активи підприємства були на 100% представлені оборотними активами, у т.ч. інша поточна дебіторська заборгованість - 1,20%, гроші та їх еквіваленти - 98,8% (табл. 2.2). Частка необоротних активів протягом 2020 року зросла з 0,98% до 1,46%, Частка іншої поточної дебіторської заборгованості у 2020 році – зросла 53,28% до 62,89%, а грошей та їх еквівалентів - скоротилася з 44,58% до 35,65%.

Спілка складає звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (додаток), а також подає до Пенсійного фонду України «Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (додаток).

У розрізі всіх робітників ГС УЛАСП робить Податковий розрахунок суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (додаток) відповідно до Наказу Міністерства фінансів України [46].

Висновки до розділу 2

1. ГС «Українська ліга авторських та суміжних прав» використовує спрощену форму бухгалтерського обліку, оскільки не виконуються умови для застосування простої форми бухгалтерського обліку та за власним вибором суб'єкта господарювання. Вона передбачає узагальнення інформації про господарські операції в регістрах бухгалтерського обліку, представлених відомостями.

2. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності ГС УЛАСП можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальна і активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним

законодавством України. Облік основних засобів ведеться з використанням рахунків 104 «Машини та обладнання», 105 «Транспортні засоби», 106 «Інструменти, прилади та інвентар». Для обліку нематеріальних активів використовується рахунок 125 «Авторське право та суміжні з ним права». Нарахування зносу відбувається за кредитом рахунків 131 «Знос основних засобів» та 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів» в кореспонденції з дебетом 949 «Інші витрати операційної діяльності».

3. ГС УЛАСП отримує Цільове фінансування і цільові надходження, які відображаються в обліку за дебетом рахунку 311 «Рахунки у банках» та кредитом рахунку 484 «Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень». Нарахування заробітної плати і єдиного соціального внеску відображається за кредитом рахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою», 652 «Розрахунки за соціальним страхуванням» та дебетом 949 рахунку «Інші витрати операційної діяльності». Для обліку винагороди ГС УЛАСП використовує рахунок 719 «Інші доходи від операційної діяльності», а для розрахунків із правовласниками – рахунки 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» та 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

4. ГС УЛАСП має право резервувати на своєму рахунку суми незапитаної винагороди, що надійшли їй від осіб, що використовують об'єкти авторського права і суміжних прав. Після спливу строку, що встановлений законодавством України, з моменту завершення ГС УЛАСП розподілу винагороди за відповідний період, суми незапитаної винагороди можуть бути використані ГС УЛАСП для чергових виплат суб'єктам суміжних прав та (або) спрямовані на інші цілі, передбачені статутом, в інтересах суб'єктів авторського права і суміжних прав відповідно до правил, встановлених ГС УЛАСП, якщо інше не встановлено законом.

5. Резервування здійснюється проводкою зв кредитом рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів» та кредитом рахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». Доходи або майно ГС УЛАСП чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами ГС УЛАСП,

працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами. Доходи та майно ГС УЛАСП використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ГС УЛАСП, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

6. Сума будь-якої операції відображається у відомості обліку за рахунком, що кредитується, в графі рахунку, що дебетується, і одночасно (за сумою операції або загальним підсумком оборотів за місяць) у відомості обліку за рахунком, що дебетується, з вказівкою кореспондуючого рахунку. Залишки коштів у відомості мають бути зіставлені з відповідними даними первинних і зведених документів, на підставі яких були зроблені відповідні записи. В обов'язковому порядку у відомостях указується місяць, за який вони складаються. Підсумкові записи з відомостей переносяться в оборотно-сальдову відомість, яка використовується для узагальнення даних реєстрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку .

7. Оборотно-сальдова відомість складається щомісячно і використовується для записів даних за дебетом і кредитом кожного рахунку окремо. У ній відображаються і перевіряються обороти за рахунками, а також правильність складання реєстрів бухгалтерського обліку. Оборотно-сальдова відомість заповнюється перенесенням кредитових оборотів з реєстрів бухгалтерського обліку. При цьому дебетові обороти оборотно-сальдової відомості за кожним рахунком бухгалтерського обліку повинні дорівнювати дебетовому обороту за відповідним рахунком бухгалтерського обліку у відповідному реєстрі (відомості) бухгалтерського обліку.

8. Протягом 2019-2020 років вартість активів ГС УЛАСП зросла з 427,5 тис. грн. до 28154,6 тис. грн., приріст 2019 року склав 14307,8 тис. грн. (темپ росту склав 34,5 разів), 2020 року - 13419,3 тис. грн. (1,91 разів). Найбільші темп зростання демонструє інша поточна дебіторська заборгованість, у 2019 році вона зросла з 5,2 тис. грн. до 7851,7 тис. грн., або у 1509,9 разів, у 2020 році – до 17706,5 тис. грн. (у 2,26 разів). Також у 2020 році високими

темпами зросла вартість необоротних активів (у 2,83 разів) – із 145,1 тис. грн. до 410,8 тис. грн. за рахунок прийняття на баланс нематеріальних активів залишковою вартістю 245,6 тис. грн.

9. На початок 2019 року активи підприємства були на 100% представлені оборотними активами, у т.ч. інша поточна дебіторська заборгованість - 1,20%, гроші та їх еквіваленти - 98,8%. Частка необоротних активів протягом 2020 року зросла з 0,98% до 1,46%, Частка іншої поточної дебіторської заборгованості у 2020 році – зросла 53,28% до 62,89%, а грошей та їх еквівалентів - скоротилася з 44,58% до 35,65%.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ «УКРАЇНСЬКА ЛІГА АВТОРСЬКИХ ТА СУМІЖНИХ ПРАВ»

3.1. Аналіз діяльності непідприємницького товариства

Аналіз діяльності непідприємницького товариства проведено на підставі даних спрощеного звіту ГС УЛАСП (табл. 3.1).

У 2018 році підприємство несло інші операційні витрати у сумі 31,4 тис. грн. без наявності доходу, що призвело до збитків, у 2019 та 2020 році підприємство має інші операційні доходи, які дорівнюють іншим операційним витратам – відповідно 10275,2 тис. грн. та 6381,4 тис. грн.

У 2020 році темп зростання доходів і витрат ГС УЛАСП становив 1,61.

Приріст капіталу підприємства (табл. 3.2) обумовлений в основному поточними зобов'язаннями у 2019 році - 14195,9 тис. грн., у 2020 році - 13034,3 тис. грн., у тому числі інші поточні зобов'язання зросли відповідно на 9082,8 тис. грн. та 7673,5 тис. грн. Кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги зросла у 2020 році із 4893,6 тис. грн. до 10000 тис. грн., або на 5106,4 тис. грн. (у 2,04 разів). Більше ніж втричі зросли доходи майбутніх періодів – із 145,1 тис. грн. до 440,8 тис. грн. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення збільшилися з 75,3 тис. грн. до 460,3 тис. грн., або у 6,11 разів.

У пасивах ГС УЛАСП відсутні такі складові власного капіталу, як зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал, неоплачений капітал, а також зобов'язань - короткострокові кредити банків, поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями. Станом на початок 2019 року ГС УЛАСП мало непокритий збиток, частка якого у підсумку балансу становила (-7,26%), а частка інших поточних зобов'язань - 107,26%.

Таблиця 3.1

Динаміка фінансових результатів ГС УЛАСП

Стаття	Код рядка	2019	2020	2021	2020 проти 2019		2021 проти 2020	
					Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів	Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000							
Інші операційні доходи	2120		6381,4	10275	6381,4		3893,8	1,61
Інші доходи	2240							
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280		6381,4	10275	6381,4		3893,8	1,61
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050							
Інші операційні витрати	2180	31,4	6381,4	10275	6350	203,2	3893,8	1,61
Інші витрати	2270							
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	31,4	6381,4	10275	6350	203,2	3893,8	1,61
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290							
Податок на прибуток	2300							
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	-31,4			31,4	0,0	0	

Джерело: власні розрахунки

Таблиця 3.2

Динаміка вартості пасивів ГС УЛАСП

Актив	Код рядка	01.01.219	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2020 проти 01.01.2019		01.01.2021 проти 01.01.2020	
					Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів	Абс. приріст, тис. грн.	Темп росту, разів
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Власний капітал								
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400							
Додатковий капітал	1410							
Резервний капітал	1415							
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-31,4			31,4	0,0	0	
Неоплачений капітал	1425							
Усього за розділом I	1495							
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		75,3	460,3	75,3		385	6,11

Закінчення табл. 3.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
III. Поточні зобов'язання								
Короткострокові кредити банків	1600							
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610							
товари, роботи, послуги	1615		4893,6	10000	4893,6		5106,4	2,04
розрахунками з бюджетом	1620		15,1	10,6	15,1		-4,5	0,70
у тому числі з податку на прибуток	1621							
розрахунками зі страхування	1625		11,0	7,2	11		-3,8	0,65
розрахунками з оплати праці	1630		48,3	45,3	48,3		-3	0,94
Доходи майбутніх періодів	1665		145,1	440,8	145,1		295,7	3,04
Інші поточні зобов'язання	1690	464,1	9546,9	17220,4	9082,8	20,6	7673,5	1,80
Усього за розділом III	1695	464,1	14660	27694,3	14195,9	31,6	13034,3	1,89
Баланс	1900	432,7	14735,3	28154,6	14307,8	34,5	13419,3	1,91

Джерело: власні розрахунки

Таблиця 3.3

Динаміка структури пасивів ГС УЛАСП

Пасив	Код рядка	01.01.2019	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2020 проги 01.01.2019	01.01.2021 проги 01.01.2020
I. Власний капітал						
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400					0,87
Додатковий капітал	1410					0,93
Резервний капітал	1415					0,06
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-7,27			7,26	0,00
Неоплачений капітал	1425					
Усього за розділом I	1495					
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		0,51	1,63	0,51	1,12
III. Поточні зобов'язання						
Кредиторська заборгованість						
товари, роботи, послуги	1615		33,21	35,52	33,21	2,31
розрахунками з бюджетом	1620		0,10	0,04	0,10	-0,06
у тому числі з податку на прибуток	1621					
розрахунками зі страхування	1625		0,07	0,03	0,07	-0,05
розрахунками з оплати праці	1630		0,33	0,16	0,33	-0,17
Доходи майбутніх періодів	1665		0,98	1,57	0,98	0,58
Інші поточні зобов'язання	1690	107,26	64,79	61,16	-42,47	-3,63
Усього за розділом III	1695	107,26	99,49	98,37	-7,77	-1,12
Баланс	1900	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00

Джерело: власні розрахунки

Основним джерелом капіталу ГС УЛАСП є поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 99,49% до 98,37%, у тому числі - інші поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 64,79% до 61,16%. Питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги зросла з 33,21% до 35,52%. Таким чином, фінансовий стан ГС УЛАСП є нестійким.

Показники платоспроможності, або абсолютної ліквідності ГС УЛАСП, скоротився із 0,92 до 0,36, або на 0,56, але його значення майже вдвічі більше нормативного (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Показники платоспроможності і ліквідності ГС УЛАСП

Пасив	Код рядка	01.01.2019	01.01.2020	01.01.2021	Зміна
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		140,8		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5,2	7851,7	17706,5	
Гроші та їх еквіваленти	1165	427,5	6568,8	10037,3	
Усього оборотні активи	1195	432,7	14690,2	27743,8	
Усього поточні зобов'язання	1695	464,1	14660	27694,3	
Власний оборотний капітал		-31,4	30,2	49,5	80,90
Коефіцієнти ліквідності					
- абсолютної		0,92	0,45	0,36	-0,56
-проміжної		0,93	1,00	1,00	0,07
-загальної		0,93	1,00	1,00	0,07

Джерело: власні розрахунки

Показники проміжної і загальної ліквідності ГС УЛАСП співпадають, оскільки вона не має запасів, вони зросли з 0,93 до 1,0, але вдвічі менше нормативного значення.

3.2. Контроль діяльності непідприємницького товариства

Засідання Загальних Зборів ГС УЛАСП проводяться як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням онлайн конференцій у випадках коли це попередньо узгоджено членами ГС УЛАСП в порядку передбаченому Статутом.

Будь-яке засідання колегіальних органів ГС УЛАСП проводиться головоючим. Головуючий та секретар засідання обираються на початку відповідних зборів. Будь-яке засідання колегіальних органів оформлюється протоколом, який підписується головоючим та секретарем засідання, обраними на відповідних зборах. Секретарем може бути обрана будь-яка особа, на яку учасники відповідного органу покладуть такі функції.

Загальні Збори ГС УЛАСП є вищим колегіальним органом управління ГС УЛАСП колективного управління, до компетенції якого належить вирішення питань діяльності ГС УЛАСП віднесених до компетенції Загальних Зборів Статутом та/або Законом. При цьому, в будь-якому разі Загальні Збори можуть прийняти до свого розгляду і вирішення будь-яке питання діяльності ГС УЛАСП, що також охоплюється компетенцією Загальних Зборів. У Загальних Зборах мають право брати участь всі члени (учасники) ГС УЛАСП. Кожен член (учасник) ГС УЛАСП має право голосувати на Загальних Зборах ГС УЛАСП.

Чергові Загальні Збори проводяться один раз на рік на території України. Дату проведення чергових Загальних Зборів визначає Виконавчий орган ГС УЛАСП (Генеральний директор). Порядок денний чергових Зональних Зборів визначає Наглядова Рада, в тому числі, на підставі пропозицій Виконавчого органу (Генерального директора) та/або членів в ГС

УЛАСП. Чергові Загальні Збори скликаються Виконавчим органом (Генеральним директором) ГС УЛАСП. Позачергові Загальні Збори скликаються Виконавчим органом ГС УЛАСП (Генеральним директором), або на письмову вимогу не менш як 20 відсотків від загальної кількості членів ГС УЛАСП, які мають пр<Іво голосу.

Виконавчий орган ГС УЛАСП (Генеральний директор) зобов'язаний розмістити інформацію про дату, час та місце проведення Загальних Зборів, порядок денний і перелік питань, що виносяться на голосування, на вебсайті ГС УЛАСП не менш як за 20 робочих днів до дати проведення Загальних Зборів. ГС УЛАСП колективного управління оприлюднює на своєму вебсайті документи та проекти документів, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних Зборів. Загальні Збори вважаються повноважними, якщо в них беруть участь не менш як 50 відсотків від загальної кількості членів ГС УЛАСП, які мають право голосу.

Загальні Збори вважаються таким, що не відбулися, як що у них взяли участь менше 50 відсотків від загальної кількості членів ГС УЛАСП, що мають право голосу. У та кому разі Генеральний директор повторно скликає Загальні Збори ГС УЛАСП з тим самим порядком денним.

Повторно скликані Загальні Збори призначаються не менш як через 14 днів і не більш як через 30 днів після Загальних Зборів, що не відбулися. Повторні Загальні Збори вважаються повноважними, якщо у них беруть участь не менш як 25 відсотків від загальної кількості членів ГС УЛАСП, які мають право голосу. До виключної компетенції Загальних Зборів після затвердження редакції Статуту належить :

- 1) затвердження статуту ГС УЛАСП та змін до нього;
- 2) визначення умов членства в ГС УЛАСП;
- 3) затвердження проектів тарифів для укладення договорів із користувачами;
- 4) затвердження загальних правил розподілу доходу від прав;

5) затвердження загальних правил утримання з доходу від прав збору за управління, відрахувань на культурні, соціальні, навчальні цілі, а також складення кошторису витрат ГС УЛАСП (вона розподіляє і виплачує зібраний дохід від прав настільки відповідно до фактичного використання, наскільки це можливо);

б) затвердження загальних правил використання незапита них коштів;

7) призначення та звільнення аудитора для проведення аудиторської перевірки;

8) затвердження щорічного звіту про діяльність ГС УЛАСП;

9) обрання та відкликання Генерального директора ГС УЛАСП та Директора з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів (в порядку передбаченому Статутом),

10) визначення умов матеріального забезпечення Генерального директора ГС УЛАСП, його винагороди та за наявності актуальності - аналогічне повноваження щодо матеріального забезпечення Директора з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів,

11) обрання та відкликання персонального складу Наглядової Ради, визначення умов їх матеріального забезпечення, винагороди (обрання та відкликання персонального складу Наглядової Ради в частині представництва виконавців здійснюється Загальними Зборами ГС УЛАСП виключно за поданням Загальних Зборів Виконавців);

12) заслуховування та затвердження звітів Наглядової Ради та Генерального директора ГС УЛАСП та Директора з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів;

13) прийняття рішення про припинення діяльності, ліквідацію (саморозпуск), реорганізацію ГС УЛАСП,

14) встановлення процедур вирішення спорів між членами ГС УЛАСП,

15) встановлення загальних принципів і правил управління ризиками,

16) розробка і затвердження політики придбання, продажу та передачі в заставу нерухомого майна,

17) розробка і затвердження політики щодо отримання позик та щодо взяття на себе зобов'язань позичальника.

Кожен член ГС УЛАСП, який має право голосу, має право призначити одного представника та делегувати йому право голосу. Член ГС УЛАСП може бути представником Іншого члена ГС УЛАСП на Загальних Зборах виключно за умови, що ці члени є правовласниками однієї категорії майнових прав. Під час проведення Загальних Зборів, на які представнику передано право голосу, представник набуває всіх прав члена ГС УЛАСП, який передав йому право голосу, та має діяти в його Інтересах. Повноваження, що передаються представнику, визначаються окремо для кожних Загальних Зборів.

Допускається можливість участі у Загальних Зборах в режимі відеоконференції за умови, що це технічно можливо. Протоколи Загальних Зборів ГС УЛАСП мають бути доступними для ознайомлення будь-якому члену ГС УЛАСП.

Голосування на Загальних Зборах є відкритим. Порядок проведення голосування визначається Загальними Зборами.

При голосуванні на Загальних Зборах ГС УЛАСП кожен член ГС УЛАСП має кількість голосів, що є пропорційною сумі розподіленої винагороди (роялті) за наслідками останніх 4-х (чотирьох) кварталів перед датою проведення Загальних Зборів .

Сукупність всіх голосів членів ГС УЛАСП умовно приймається рівною 100% і відповідно із цього вираховується голоси в процентах для кожного члена ГС УЛАСП на відповідний період. Відповідальність за правильність вирахування голосів на Загальних Зборах ГС УЛАСП несе Наглядова Рада, яка уповноважує для підрахунку голосів одну фізичну особу, яка може не бути членом Наглядової Ради. При цьому, при визначенні кількості членів ГС УЛАСП необхідних для скликання позачергових Загальних Зборів та визначення Загальних Зборів повноважними або такими, що не відбулись враховується фактична кількість членів ГС УЛАСП (а не кількість

приналежних ним голосів) відповідно Закону України «Про ефективне управління майновими правами у сфері авторського права і (або) суміжних прав)» щодо ініціативи по скликанню Загальних Зборів та ч. 3 статті 7 Закону.

Рішення Зальних Зборів ГС УЛАСП приймаються простою більшістю голосі в членів ГС УЛАСП, які беруть участь у Загальних Зборах і мають право голосу. Прийняті Загальними Зборами рішення набувають чинності в порядку Статті 9 Статуту. Предметом розгляду на Загальних Зборах ГС УЛАСП можуть бути тільки ті питання, як і внесені до порядку денного Загальних Зборів. При цьому, якщо до порядку денного було внесено питання про звільнення (відкликання, відсторонення від посади, заміну, тощо) Генерального директора ГС УЛАСП, то перед голосуванням за таким питанням в обов'язковому порядку окремо складається Реєстр осіб, які беруть участь у Загальних Зборах ГС УЛАСП за яким кількість голосів в кожного з членів ГС УЛАСП повинна відповідати сумі нарахованої такому члену ГС УЛАСП для виплати винагороди (роялті) за наслідками останнього перед датою проведення Загальних Зборів розподілу винагороди (роялті), зібраної у відповідному кварталі (інший порядок голосування за цим питанням не допускається - в який би період голосування би не проводилось; так до початку розподілу) ГС УЛАСП зібраних коштів жодне рішення про звільнення/відкликання Генерального директора не може вважатись законним). Результати голосування за зазначеним в цьому пункті питанню в обов'язковому порядку фіксуються в Реєстрі осіб, які брали участь у Загальних Зборах та підтверджуються особистими підписами осіб, які брали участь у Загальних Зборах стосовно наявної в них кількості голосів. Пропозиція про внесення змін до порядку денного може бути ініційована не пізніше ніж за 5 робочих днів до його проведення шляхом направлення офіційного листа Виконавчому органу учасниками ГС УЛАСП, які в сукупності мають більше ніж 10% голосів за правилами голосування Загальних Зборів, передбаченими Статутом.

Призначення та звільнення аудитора для проведення аудиторської перевірки здійснюється Загальними Зборами за поданням Наглядової Ради. Рішення, дії чи бездіяльність Загальних Зборів можуть бути оскаржені в порядку передбаченому законодавством.

Виконавчий орган (Генеральний директор) підзвітний Загальним Зборам і підконтрольний Наглядовій Раді ГС УЛАСП. Генеральний директор ГС УЛАСП обирається Загальними Зборами на посаду строком на 5 (п'ять) років. Якщо ГС УЛАСП набуде статусу акредитованої ГС УЛАСП колективного управління, то Генеральний директор може бути переобраний за 30 днів до закінчення акредитації. За загальним правилом Генеральний директор може бути переобраний Загальними Зборами через п'ять років після його обрання. У випадку якщо Загальні Збори не ініціювали переобрання і не переобрали Генерального директора після закінчення зазначеного строку то, його повноваження продовжуються на такий самий період.

Генеральний директор у своїй діяльності керується законодавством України, цим Статутом, рішеннями Загальних Зборів і Наглядової Ради ГС УЛАСП, а також укладеним з ним контрактом, який визначає умови роботи Генерального директора . Контракт із Генеральним директором від імені ГС УЛАСП підписує особа, що уповноважена Загальними Зборами на таке підписання. Генеральний директор ГС УЛАСП здійснює оперативне управління справами, майном та коштами ГС УЛАСП межах, встановлених Статутом, Загальними Зборами і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

Генеральний директор ГС УЛАСП обирається Загальними Зборами та є підзвітним Загальним Зборам ГС УЛАСП та підконтрольним Наглядовій Раді ГС УЛАСП, і вправі вносити на розгляд Загальних Зборів та Наглядової ради ГС УЛАСП пропозиції з будь-якого аспекту діяльності ГС УЛАСП.

Генеральний директор діє від імені ГС УЛАСП без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з Іншими особами; видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи ГС УЛАСП;

організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку, податкового обліку та звітності ГС УЛАСП; здійснює прийняття, переведення на Іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників ГС УЛАСП, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників ГС УЛАСП; виступає розпорядником коштів та майна ГС УЛАСП, укладає та підписує від імені ГС УЛАСП господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені ГС УЛАСП; відкриває рахунки в банках; залучає на підставі укладених правочинів (договорів, угод, тощо) для надання (юридичних, консалтингових, тощо) та виконання робіт (науково-дослідних, експертних, тощо) інших юридичних осіб, в тому числі іноземних, у порядку, визначеному чинним законодавством; встановлює посадові оклади, розміри надбавок, премій та інших винагород стимулюючого характеру всім категоріям працівників ГС УЛАСП в межах коштів на оплату праці, встановлених фінансовим планом {бюджетом), що підлягає додатковому затвердженню у випадках передбачених законом; представляє Організацію в національних та іноземних державних і громадських ГС УЛАСПх, судових та інших органах, інших міжнародних, іноземних та національних ГС УЛАСПх; залучає у разі необхідності за договорами фахівців, в тому числі іноземних, для консультацій, ведення судових справ і виконання інших доручень; представляє Загальним Зборам для розгляду і прийняття проекти рішень Загальних Зборів, а також форми договорів, що укладаються з різними категоріями правовласників; організовує скликання чергових та/або позачергових Загальних Зборів ГС УЛАСП; затверджує порядок інформування членів ГС УЛАСП про діяльність ГС УЛАСП, надання звітів правовласникам, інформації іншим зацікавленим особам відповідно до чинного законодавства; надає Загальним Зборам пропозиції про створення рад, комітетів і комісій з основних напрямів діяльності ГС УЛАСП; надає Загальним Зборам пропозиції про розміри ставок винагороди (роялті) (прим. - тарифи), що підлягають сплаті користувачами за укладеними ГС УЛАСП

договорами, а також про розміри ставок винагороди (роялті), що збирається ГС УЛАСП за договорами про виплату винагороди; організовує проведення тендера для визначення аудитора (аудиторської компанії) та за результатами проведення такого тендера направляє кандидатуру аудитора (аудиторської компанії) Загальним Зборам для відповідного призначення. одноособово приймає рішення про подання заяв та документів для отримання ГС УЛАСП статусу (статусів) передбачених Законом України «Про ефективне управління майновими правами правовласників» у сфері авторського права і (або) суміжних прав» (щодо внесення ГС УЛАСП в Реєстр організацій колективного управління, щодо участі в конкурсі на визначення акредитованої ГС УЛАСП колективного управління у відповідних сферах, тощо).

Генеральний директор підписує зазначені заяви та має право самостійно завіряти відповідні документи, що до них додаються, своїм підписом; вносить на розгляд Загальних Зборів пропозиції про внесення змін до Статуту ГС УЛАСП, в тому числі про затвердження його в новій редакції; подає Загальним Зборам для затвердження проект річного звіту та бухгалтерської (фінансової) звітності ГС УЛАСП, а також зміни до них; організовує підготовку засідань Наглядової Ради; здійснює правозастосування, юридичне представництво інтересів ГС УЛАСП, здійснює в судових справах безпосередньо функції самопредставництва ГС УЛАСП; вирішує інші питання діяльності ГС УЛАСП відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами ГС УЛАСП та Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення та/або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів ГС УЛАСП або виключної компетенції Наглядової ради ГС УЛАСП; щорічно звітує про свою роботу перед Загальними Зборами ГС УЛАСП, повідомляючи Загальним Зборам наступну інформацію:

- про будь-який інтерес щодо ГС УЛАСП;

- про матеріальне забезпечення, отримане в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у будь-якій, у тому числі натуральній, формі;
- про будь-які кошти, отримані в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у якості правовласника;
- про відсутність або наявність реальних чи потенційних конфліктів між будь-якими особистими інтересами та інтересами ГС УЛАСП, або між будь-якими зобов'язаннями перед ГС УЛАСП та зобов'язаннями перед іншими фізичними чи юридичними особами.

Рішення Генерального директора оформлюється у вигляді наказів чи розпоряджень. Звітування здійснюється на чергових Загальних Зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як 1/3 членів ГС УЛАСП, які мають право голосу. Підставою для винесення на розгляд Загальних Зборів питання про звільнення Генерального директора є перевищення Генеральним директором витрат сукупного річного бюджету більш ніж на 20% за умови, що відповідні зміни до бюджету не були затверджені Наглядовою Радою .

Директор з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів діє від імені ГС УЛАСП без довіреності та представляє Організацію у всіх стосунках з іншими особами виключно щодо сфери використання об'єктів суміжних прав (фонограм та зафіксованих у них виконань) при здійсненні третіми особами їх використання на гастрольних заходах та реалізує власні повноваження виключно в рамках передбачених Статутом. Всі рішення Загальних зборів є обов'язковими для Директора з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів та підлягають безумовному виконанню. Він укладає договори щодо надання дозволів на використання об'єктів суміжних прав (фонограм та зафіксованих у них виконань) виключно в сфері публічного виконання таких об'єктів на гастрольних заходах та/або договори щодо збору винагороди за використання об'єктів суміжних прав (фонограм та зафіксованих у них виконань) виключно в сфері публічного виконання таких об'єктів на гастрольних заходах; приймає рішення у

питаннях, які стосуються судового представництва у справах щодо захисту суміжних прав (прав на фонограми та зафіксовані у них виконання) у спорах, які впливають із порушення на гастрольних заходах права на публічне виконання таких об'єктів (зазначені рішення стосуються, в тому числі, щодо вибору фізичних та/або юридичних осіб, які здійснюватимуть представництво ГС УЛАСП в судах); є особою, яка може в судових справах, категорія здійснювати функції само представництва ГС УЛАСП (діяти від імені ГС УЛАСП в суді без довіреності); виключно в сфері використання на гастрольних заходах способом публічного виконання об'єктів суміжних прав (фонограм та зафіксованих у них виконань) укладає правочини (договори, угоди, тощо) для надання ГС УЛАСП послуг (юридичних, консалтингових, послуг щодо здійснення функцій представництва і забезпечення укладання договорів у зазначеній вище сфері) та виконання робіт (науково-дослідних, експертних, тощо) з іншими юридичними або фізичними особами, в тому числі іноземними в межах кошторису затвердженого Загальними зборами; самостійно ставить завдання і контролює виконання поставлених завдань. Будь-яке рішення, дія чи бездіяльність Директора з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів, пов'язані з здійсненням членом ГС УЛАСП своїх прав, може бути оскаржено до Загальних Зборів. Директор з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів щорічно звітує про свою роботу перед Загальними зборами, зокрема повідомляючи Загальним зборам наступну інформацію :

- про будь-який інтерес щодо ГС УЛАСП;
- про матеріальне забезпечення, отримане в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у будь-якій, у тому числі натуральній, формі;
- про будь-які кошти, отримані в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у якості правовласника;
- про відсутність або наявність реальних чи потенційних конфліктів між будь-якими особистими інтересами та інтересами ГС УЛАСП, або між будь-якими зобов'язаннями перед ГС УЛАСП та зобов'язаннями перед іншими

фізичними чи юридичними особами. Директору з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів забороняється перебувати у трудових відносинах з правовласниками, правами яких управляє ГС УЛАСП.

В ГС УЛАСП діє наглядовий орган для здійснення поточного контролю за її діяльністю та реалізацією повноважень, делегованих Загальними Зборами. До компетенції Наглядової Ради належить :

- 1) затвердження загальних принципів і правил управління ризиками ГС УЛАСП;
- 2) контроль за виконанням виконавчим органом (Генеральним директором) рішень Загальних Зборів;
- 3) схвалення договорів про придбання ГС УЛАСП, продажу або Іпотеки будь-якого нерухомого майна в рамках політики схваленої Загальними Зборами;
- 4) схвалення договорів про одержання ГС УЛАСП кредитів і про забезпечення зобов'язань за кредитами;
- 5) проведення перевірки фінансової діяльності ГС УЛАСП;
- б) скликання загальних зборів та підготовка до їх проведення (з врахуванням розподілу повноважень із Виконавчим Органом ГС УЛАСП);
- 7) підготовка пропозицій щодо порядку денного загальних зборів, а також пропозицій щодо включення до порядку денного питань, які надійшли у вигляді пропозицій від членів ГС УЛАСП;
- 8) розгляд скарг і вирішення спорів між ГС УЛАСП та правовласниками, в інтересах яких провадить діяльність ГС УЛАСП;
- 9) внесення пропозицій щодо фінансової та господарської діяльності ГС УЛАСП,
- 10) затвердження позик в рамках політики схваленої Загальними Зборами;
- 11) розгляд спорів та скарг між ГС УЛАСП та правовласниками на підставі процедури, затвердженої Загальними Зборами ГС УЛАСП;

12) визначення порядку розподілу коштів від користувачів, які не надали звітів про використання ними творів, фонограм та зафіксованих у них виконань.

Наглядова Рада ГС УЛАСП формується за наступною процедурою . До неї входять 11 (одиннадцять) учасників-виконавців музичних творів, які володіють майновими правами щодо виконань, та 11 (одиннадцять) представників учасників ГС УЛАСП, які володіють майновими правами щодо фонограм, а також (починаючи з моменту коли ГС УЛАСП на системній основі розпочне управління майновими авторськими правами), 11 (одиннадцять) учасників-правовласників щодо майнових авторських прав.

Загальна кількість членів Наглядової Ради може бути переглянута Загальними Зборами у випадку, якщо неможливо сформувати Наглядову Раду в зазначеній кількості осіб. Загальні Збори мають справедливо і збалансовано враховувати інтереси різних категорій правовласників, які є членами ГС УЛАСП. До складу Наглядової Ради можуть входити особи, які не є членами ГС УЛАСП, але професійний досвід яких дозволяє їм виконувати наглядові функції. Кількість таких осіб у складі Наглядової Ради не може перевищувати двох .

Строк повноважень Наглядової Ради не може перевищувати три роки. Зміна представника в Наглядовій Раді допускається з ініціативи члена ГС УЛАСП, якого такий представник представляє. До складу Наглядової Ради не можуть входити Генеральний директор ГС УЛАСП та особи, які перебувають у трудових відносинах з ГС УЛАСП.

Голова Наглядової Ради обирається на засіданні Наглядової Ради.

Організаційною формою роботи Наглядової Ради є засідання. Чергове засідання Наглядової Ради скликається не менше одного разу на квартал Генеральним директором ГС УЛАСП. Позачергові засідання Наглядової Ради можуть скликатися на вимогу половини складу Наглядової Ради, а також на вимогу Генерального директора ГС УЛАСП. Засідання Наглядової

Ради є повноважним, якщо в ньому беруть участь не менш як 50 відсотків загальної кількості членів Наглядової Ради .

Кожен член Наглядової Ради має на засіданні Наглядової Ради один голос. Рішення на засіданні Наглядової Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від загальної кількості присутніх на засіданні членів Наглядової Ради. У випадку якщо кількість голосів «за» та «проти» від загальної кількості присутніх на засіданні членів Наглядової Ради при голосуванні є рівним, то рішення вважається прийнятим, якщо «за» проголосував голова Наглядової Ради.

Рішення Наглядової Ради оформлюється протоколами, копії яких надаються членам ГС УЛАСП на їх вимогу. Рішення Наглядової Ради приймається простою більшістю голосів її членів, що присутні на засіданні Наглядової Ради. Допускається можливість участі у засіданні Наглядової Ради в режимі відеоконференції. Рішення, дії та бездіяльність Наглядової Ради можуть бути оскаржені в порядку передбаченому чинним законодавством.

Наглядова Рада щорічно звітує про свою роботу перед Загальними Зборами ГС УЛАСП, повідомляючи Загальним Зборам наступну інформацію:

- про будь-який інтерес щодо ГС УЛАСП;
- про матеріальне забезпечення, отримане в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у будь-якій, у тому числі натуральній, формі;
- про будь -які кошти, отримані в попередньому фінансовому році від ГС УЛАСП у якості правовласника;
- про відсутність або наявність реальних чи потенційних конфліктів між будь-якими особистими інтересами

та інтересами ГС УЛАСП, або між будь-якими зобов'язаннями перед ГС УЛАСП та зобов'язаннями перед іншими фізичними ч и юридичними особами.

Загальні Збори Виконавців є колегіальним органом ГС УЛАСП, який призначений забезпечити та гарантувати дотримання права виконавців

(фізичних осіб) в рамках діяльності ГС УЛАСП. У Загальних Зборах мають право брати участь всі члени {учасники} ГС УЛАСП, які є виконавцями музичних творів. Кожен член {учасник} Зборів Виконавців має право голосувати на Зборах Виконавців. Чергові Збори Виконавців проводяться один раз на рік на території України. Дату проведення чергових Зборів Виконавців визначає Виконавчий орган ГС УЛАСП (Генеральний директор). Порядок денний чергових Зборів Виконавців визначає координатор проведення Зборів Виконавців. Чергові Збори Виконавців скликаються Виконавчим органом (Генеральним директором) ГС УЛАСП. Позачергові Збори Виконавців скликаються координатором проведення Зборів Виконавців на письмову вимогу не менш як 30 відсотків від загальної кількості виконавців членів ГС УЛАСП, які мають право голосу. Збори Виконавців вважаються повноважними, якщо в них беруть участь не менш як 50 відсотків від загальної кількості виконавців членів ГС УЛАСП, які мають право голосу .

Збори Виконавців вважаються такими, що не відбулися, якщо у них взяли участь менше 50 відсотків від загальної кількості виконавців- членів ГС УЛАСП, що мають право голосу.

До компетенції Зборів Виконавців після затвердження належить:

- 1) обрання та звільнення Координатора проведення Зборів Виконавців;
- 2) ініціювання встановлення в рамках діяльності ГС УЛАСП певних правил, які стосуються виключно виконавців- членів ГС УЛАСП;
- 3) внесення подання до Загальних Зборів ГС УЛАСП щодо призначення до та звільнення з складу Наглядової Ради виконавців - членів ГС УЛАСП відповідно до наявної у них квоти в Наглядовій Раді,
- 4) ініціювати проведення позачергових Загальних Зборів ГС УЛАСП з питань зупинення рішень Загальних Зборів ГС УЛАСП в частині, в якій вони стосується виконань з метою захисту (дотримання) прав виконавців за умови якщо для цього набереться 75% голосів всіх членів Зборів Виконавців (зупинення не може стосуватись сфери використання фонограм). Ініціювання

таких позачергових Загальних Зборів ГС УЛАСП має наслідком призупинення їх рішень в частині, в якій вони стосуються виконань з метою захисту (дотримання) прав виконавців до прийняття Загальними Зборами остаточного рішення з цього приводу.

5) внесення пропозицій щодо формування та безпосередня участь у формуванні загальної політики ГС УЛАСП стосовно реалізації прав виконавців, в тому числі, щодо правил розподілу коштів, які збирає ГС УЛАСП за майнові права на виконання.

б) ініціювання запровадження спеціальних культурних фондів в інтересах творчої громадськості,

7) висування інших Ініціатив, які направлені розвиток музичної галузі стосовно виконавців.

Кожен виконавець - член ГС УЛАСП, який має право голосу, має право призначити одного представника та делегувати йому право голосу для участі у Зборах Виконавців.

Допускається можливість участі у Зборах Виконавців в режимі відеоконференції за умови, що це технічно можливо. Голосування на Зборах Виконавців є відкритим. Порядок проведення голосування визначається Зборами Виконавців.

При голосуванні на Зборах Виконавців кожен виконавець член ГС УЛАСП має один голос. Підрахування голосів на Зборах Виконавців здійснюється Координатором проведення Зборів виконавців або іншою особою, яку уповноважать Збори Виконавців. Рішення Зборів Виконавців приймаються простою більшістю голосів виконавців -членів ГС УЛАСП, які беруть участь у Зборах Виконавців і мають право голосу.

Предметом розгляду на Зборах Виконавців можуть бути тільки ті питання, які внесені до порядку денного Зборів Виконавців. Рішення, дії чи бездіяльність Зборів Виконавців можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому законодавством.

Рішення, дії, бездіяльність органів управління ГС УЛАСП можуть бути оскаржені членом (членами) ГС УЛАСП. Скарга на дії, бездіяльність або рішення Виконавчого органу подається до Загальних Зборів ГС УЛАСП, які повинні розглянути її на своєму засіданні з урахуванням приписів Статуту. Розгляд такої скарги проводиться із обов'язковим викликом члена ГС УЛАСП, який скаржиться, а також Генерального директора ГС УЛАСП, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга на дії, бездіяльність або рішення Наглядової Ради подається до Загальних Зборів ГС УЛАСП, які повинні розглянути її на своєму засіданні з урахуванням приписів Статуту. Розгляд такої скарги проводиться із обов'язковим викликом члена ГС УЛАСП, який скаржиться, а також голови Наглядової Ради. На дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів ГС УЛАСП, внаслідок яких: порушено права та/чи законні інтереси чи свободи члена ГС УЛАСП (групи членів ГС УЛАСП); створено перешкоди для здійснення членом ГС УЛАСП його прав та/чи законних інтересів чи свобод; незаконно покладено обов'язки на члена ГС УЛАСП або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

3.3. Напрями удосконалення обліково-інформаційної системи непідприємницького товариства за результатами аналізу та внутрішнього контролю

Підприємницькі товариства можуть мати більший обсяг правоздатності й не обмежені у видах підприємницької діяльності. Крім того, беручи до уваги важливість одержання доходів від діяльності підприємницької організації, необхідно передбачити в законодавстві можливість

непідприємницького товариства впливати на рішення, прийняті органами керування підприємницької юридичної особи, умови ведення їм підприємницької діяльності через участь у його статутному капіталі й (або) відповідно до умов договору.

Не маючи на меті одержання прибутку, неприбуткові організації перерозподіляють ті, які є, і створюють додаткові фінансові, матеріальні, інтелектуальні та інші ресурси, спрямовані на задоволення приватних і суспільних інтересів. Для визначення діяльності недержавних неприбуткових організацій у міжнародній практиці використовують два терміни: недержавні (*non-government organizations NGO*) і неприбуткові організації (*not for profit, non-profit organizations NPO*). Вітчизняна та міжнародна практика діяльності неприбуткових організацій передбачає проведення ними операцій підприємницького характеру, з отриманням доходу, який практично покриває зазначені витрати, а якщо їх перевищує – сума перевищення не є прибутком, а передбачає збільшення витрат у кошторисі діяльності майбутнього періоду для таких організацій.

З метою забезпечення єдиних принципів ідентифікації неприбуткових установ та організацій, а також їх обліку в органах державної податкової служби створено Реєстр неприбуткових установ та організацій – автоматизовану систему збору, накопичення та обробки даних про неприбуткові підприємства, установи та організації та їх відокремлені підрозділи. Згідно з цим Реєстром, а також Податковим та Бюджетним кодексами України можна виокремити класифікацію неприбуткових організацій так: бюджетні установи та організації (ознака неприбутковості 0001- 0004): органи державної влади та місцевого самоврядування; установи, організації, створені органами державної влади та місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів; небюджетні неприбуткові підприємства, установи, організації (ознака неприбутковості 0005-0016): благодійні фонди, громадські організації, творчі спілки, релігійні організації, інші юридичні особи, діяльність яких не передбачає одержання

прибутку. Результатом операцій підприємницького характеру для будь-яких суб'єктів є доходи, які мають спільну економічну основу походження. З точки зору економічної теорії дохід – це грошові або матеріальні цінності, отримані від виробничої, комерційної, посередницької чи іншої діяльності (виручка).

Сьогодні потреба в розширенні діяльності на засадах самофінансування зумовлює необхідність обґрунтування уніфікованих підходів до обліку таких доходів. За національними стандартами бухгалтерського обліку доходом вважається [37]: збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників); збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена. Аналогічне визначення надається у нормативних документах, що регулюють державний сектор: доходи – це збільшення економічних вигід у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власника). Зазначені юридичні особи визнають доходи за достовірною документально підтвердженою оцінкою залежно від характеру операції, зокрема, для операцій реалізації товарів (робіт, послуг): дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, інших активів) визнається в разі наявності умов: покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на продукцію; підприємство не здійснює надалі управління та контроль за реалізованою продукцією; дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається, виходячи зі ступеня завершеності операції з надання послуг на дату балансу, якщо може бути достовірно оцінений результат цієї операції.

Дещо інше трактування мають цільові бюджетні та небюджетні надходження, що є основним джерелом фінансування діяльності бюджетних неприбуткових організацій, а також можуть зустрічатись у діяльності

підприємств. Цільове фінансування та цільові надходження мають зовнішній характер: надавачами їх є держава, нерезиденти, вітчизняні юридичні та фізичні особи. Використання цільових активів регламентовано окремими нормативно-правовими актами, статутними документами юридичної особи-отримувача. Цільове фінансування – виділення фінансових ресурсів із завчасно обумовленими та затвердженими умовами їх використання. Надаються протягом певного періоду для досягнення визначеної мети. Приклади цільового фінансування: – зовнішнього: субсидії з державного та місцевих бюджетів, асигнування з бюджету на соціальні потреби та утримання бюджетних установ та організацій, будівництво доріг, житла за рахунок позабюджетних коштів тощо; внутрішнього: фінансування об'єктів соціальної інфраструктури юридичними особами-отримувачами, фінансування інноваційного проекту власними коштами підприємства тощо. Цільові надходження – надходження коштів, матеріальних та нематеріальних активів цільового призначення для виконання юридичною особою-отримувачем певних завдань (реалізації програм, проектів, заходів), попередньо обумовлені з надавачем. У більшості випадків цільові надходження мають нетривалий характер, сприяють у вирішенні окремих завдань у рамках цільового проекту. Логічним є визнання доходу від таких надходжень в періоді оцінки їх економічної вигоди – тобто в періоді зазначених витрат, пов'язаних з цільовими коштами, на суму таких витрат (що не суперечить П(С)БО 15 та характерно для цільових коштів, які отримують підприємства). Бюджетні установи здійснюють діяльність в основному на умовах державної підтримки: не мають власних оборотних коштів і покривають витрати/видатки за рахунок бюджетних асигнувань та спецкоштів. До складу доходів загального фонду зараховують асигнування з державного і місцевого бюджету на видатки установи та інші заходи, до складу спеціального – власні надходження, зокрема, спеціальні кошти, кошти на виконання окремих доручень, інші власні надходження, субвенції, одержані з бюджетів іншого рівня та інших доходів спеціального фонду. Для бюджетних цільових коштів

вітчизняних бюджетних установ методика обліку передбачає інші, ніж для підприємств, підходи: повною невідповідністю міжнародній обліковій практиці є визнання бюджетних коштів доходами в момент їх надходження на реєстраційний рахунок. Щодо доходів, отриманих бюджетними установами в результаті здійснення госпрозрахункової операцій (власні надходження), то вони визнаються доходами в періоді їх нарахування, якщо є впевненість у надходженні економічних вигод або потенціалу корисності. Чинні на цей час облікові методи практично “несумісні” з економічним змістом поняття “дохід”, унеможливають проведення контролю та аналізу за власними надходженнями та отриманими бюджетними коштами вітчизняних суб’єктів господарювання.

Доходи підприємницької та непідприємницької діяльності мають різний зміст: непідприємницький дохід передбачає отримання цільових бюджетних та небюджетних надходжень з метою покриття витрат, погоджених надавачами таких коштів для вирішення певних програм та проектів (у більшості – соціально-економічного характеру).

Доходи за результатами підприємницьких операцій – це компенсація витрат госпрозрахункової діяльності з метою отримання прибутку (для неприбуткових організацій – з метою покриття передбачених кошторисом неприбуткової діяльності витрат). Тому в основі визнання доходів – принцип отримання: – для підприємств, фінансових установ, цільових фондів – економічної вигоди; – для неприбуткових бюджетних та небюджетних організацій – потенційної соціально-економічної вигоди. При цьому для останніх необхідністю є здійснення відокремленого обліку неприбуткової діяльності в частині операцій підприємницького та непідприємницького характеру (з урахуванням різної методики їх оцінки та нарахування).

Непідприємницькі товариства отримують непідприємницький дохід у формі цільового фінансування із бюджету, небюджетних фондів, благодійних установ і організацій з метою покриття витрат, погоджених надавачами таких коштів для вирішення певних програм та проектів переважно соціально-

економічного характеру [47, с. 234]. Тому принципово різняться критерії визнання доходів. Для підприємницьких товариств - це принцип отримання економічної вигоди; для непідприємницьких - потенційної соціально-економічної вигоди. Операції підприємницького та непідприємницького характеру мають обліковуватися окремо з урахуванням різної методики їх оцінки та нарахування.

Висновки до розділу 3

1. У 2018 році підприємство несло інші операційні витрати у сумі 31,4 тис. грн. без наявності доходу, що призвело до збитків, у 2019 та 2020 році підприємство має інші операційні доходи, які дорівнюють іншим операційним витратам – відповідно 10275,2 тис. грн. та 6381,4 тис. грн. У 2020 році темп зростання доходів і витрат ГС УЛАСП становив 1,61.

2. Приріст капіталу підприємства обумовлений в основному поточними зобов'язаннями у 2019 році - 14195,9 тис. грн., у 2020 році - 13034,3 тис. грн., у тому числі інші поточні зобов'язання зросли відповідно на 9082,8 тис. грн. та 7673,5 тис. грн. Кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги зросла у 2020 році із 4893,6 тис. грн. до 10000 тис. грн., або на 5106,4 тис. грн. (у 2,04 разів). Більше ніж втричі зросли доходи майбутніх періодів – із 145,1 тис. грн. до 440,8 тис. грн. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення збільшилися з 75,3 тис. грн. до 460,3 тис. грн., або у 6,11 разів.

3. У пасивах ГС УЛАСП відсутні такі складові власного капіталу, як зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал, неоплачений капітал, а також зобов'язань - короткострокові кредити банків, поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями. Станом на початок 2019 року ГС УЛАСП мало непокритий збиток, частка якого у підсумку балансу становила (-7,26%), а частка інших поточних зобов'язань - 107,26%.

4. Основним джерелом капіталу ГС УЛАСП є поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 99,49% до 98,37%, у тому числі - інші поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 64,79% до 61,16%. Питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги зросла з 33,21% до 35,52%. Таким чином, фінансовий стан ГС УЛАСП є нестійким.

5. Показники платоспроможності, або абсолютної ліквідності ГС УЛАСП, скоротився із 0,92 до 0,36, або на 0,56, але його значення майже вдвічі більше нормативного. Показники проміжної і загальної ліквідності ГС УЛАСП співпадають, оскільки вона не має запасів, вони зросли з 0,93 до 1,0, але вдвічі менше нормативного значення.

6. У результаті дослідження контролю діяльності непідприємницького товариства встановлено, що Загальні Збори ГС УЛАСП є вищим колегіальним органом управління ГС УЛАСП колективного управління. Виконавчий орган (Генеральний директор) підзвітний Загальним Зборам і підконтрольний Наглядовій Раді ГС УЛАСП. Генеральний директор ГС УЛАСП обирається Загальними Зборами на посаду строком на 5 (п'ять) років. Директор з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів діє від імені ГС УЛАСП без довіреності та представляє Організацію у всіх стосунках з іншими особами, самостійно ставить завдання і контролює виконання поставлених завдань. В ГС УЛАСП діє наглядовий орган для здійснення поточного контролю за її діяльністю та реалізацією повноважень, делегованих Загальними Зборами. Наглядова Рада щорічно звітує про свою роботу перед Загальними Зборами ГС УЛАСП. Загальні Збори Виконавців є колегіальним органом ГС УЛАСП, який призначений забезпечити та гарантувати дотримання права виконавців (фізичних осіб) в рамках діяльності ГС УЛАСП. Таким чином, структура внутрішнього контролю є багаторівневою і дієвою.

ВИСНОВКИ

1. Об'єктом дослідження є «Громадська спілка «Українська ліга авторських та суміжних прав»», вона зареєстрована як юридична особа, що має ідентифікаційний код 42502769 і здійснює діяльність інших громадських організацій (код КВЕД 94.99). Її організаційно-правовою формою є спілка об'єднань громадян. У спілці працює 6 осіб, тому вона підпадає під критерій малого підприємства і формує фінансову звітність відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена звітність».

2. Сферою діяльності ГС УЛАСП є надання дозволів на виконання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань у публічних закладах та на інших об'єктах, де використовуються зазначені об'єкти; збір і розподіл між правовласниками передбаченої законодавством України винагороди за використання музичних творів, фонограм та зафіксованих у них виконань. УЛАСП управляє правами правовласників на підставі договорів про управління майновими правами. ГС УЛАСП управляє каталогами провідних українських та глобальних музичних компаній. Таким чином, користувачі музичного контенту, отримують можливість одержати легальний доступ до Каталогу ГС УЛАСП, який є найбільш репрезентативним в Україні. Перелік Правовласників, що передали права в управління УЛАСП, складається з 30 юридичних осіб і 39 фізичних осіб.

3. ГС УЛАСП є неприбутковою організацією і має витяг з Реєстру організацій колективного управління за встановленою формою із зазначенням інформації про акредитацію. Статут ГС УЛАСП затверджено Протоколом Загальних Зборів №14/08/2020 від «14» серпня 2020 року. ГС УЛАСП створена без обмеження строку діяльності. Органами управління ГС УЛАСП є: Загальні Збори ГС УЛАСП, Виконавчий орган (Генеральний директор ГС УЛАСП) та Наглядова Рада ГС УЛАСП (Рада Виконавців та Правовласників).

4. ГС «Українська ліга авторських та суміжних прав» використовує спрощену форму бухгалтерського обліку, оскільки не виконуються умови для застосування простої форми бухгалтерського обліку та за власним вибором суб'єкта господарювання. Вона передбачає узагальнення інформації про господарські операції в регістрах бухгалтерського обліку, представлених відомостями.

5. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності ГС УЛАСП можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України. Облік основних засобів ведеться з використанням рахунків 104 «Машини та обладнання», 105 «Транспортні засоби», 106 «Інструменти, прилади та інвентар». Для обліку нематеріальних активів використовується рахунок 125 «Авторське право та суміжні з ним права». Нарахування зносу відбувається за кредитом рахунків 131 «Знос основних засобів» та 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів» в кореспонденції з дебетом 949 «Інші витрати операційної діяльності».

6. ГС УЛАСП отримує Цільове фінансування і цільові надходження, які відображаються в обліку за дебетом рахунку 311 «Рахунки у банках» та кредитом рахунку 484 «Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень». Нарахування заробітної плати і єдиного соціального внеску відображається за кредитом рахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою», 652 «Розрахунки за соціальним страхуванням» та дебетом 949 рахунку «Інші витрати операційної діяльності». Для обліку винагороди ГС УЛАСП використовує рахунок 719 «Інші доходи від операційної діяльності», а для розрахунків із правовласниками – рахунки 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» та 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

7. ГС УЛАСП має право резервувати на своєму рахунку суми незапитаної винагороди, що надійшли їй від осіб, що використовують об'єкти авторського права і суміжних прав. Після спливу строку, що

встановлений законодавством України, з моменту завершення ГС УЛАСП розподілу винагороди за відповідний період, суми незапитаної винагороди можуть бути використані ГС УЛАСП для чергових виплат суб'єктам суміжних прав та (або) спрямовані на інші цілі, передбачені статутом, в інтересах суб'єктів авторського права і суміжних прав відповідно до правил, встановлених ГС УЛАСП, якщо інше не встановлено законом.

8. Резервування здійснюється проводкою зв кредитом рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів» та кредитом рахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». Доходи або майно ГС УЛАСП чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами ГС УЛАСП, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами. Доходи та майно ГС УЛАСП використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ГС УЛАСП, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

9. Протягом 2019-2020 років вартість активів ГС УЛАСП зросла з 427,5 тис. грн. до 28154,6 тис. грн., приріст 2019 року склав 14307,8 тис. грн. (темپ росту склав 34,5 разів), 2020 року - 13419,3 тис. грн. (1,91 разів). Найбільші темп зростання демонструє інша поточна дебіторська заборгованість, у 2019 році вона зросла з 5,2 тис. грн. до 7851,7 тис. грн., або у 1509,9 разів, у 2020 році – до 17706,5 тис. грн. (у 2,26 разів). Також у 2020 році високими темпами зросла вартість необоротних активів (у 2,83 разів) – із 145,1 тис. грн. до 410,8 тис. грн. за рахунок прийняття на баланс нематеріальних активів залишковою вартістю 245,6 тис. грн.

10. На початок 2019 року активи підприємства були на 100% представлені оборотними активами, у т.ч. інша поточна дебіторська заборгованість - 1,20%, гроші та їх еквіваленти - 98,8%. Частка необоротних активів протягом 2020 року зросла з 0,98% до 1,46%, Частка іншої поточної дебіторської заборгованості у 2020 році – зросла 53,28% до 62,89%, а грошей та їх еквівалентів - скоротилася з 44,58% до 35,65%.

11. У 2018 році підприємство несло інші операційні витрати у сумі 31,4 тис. грн. без наявності доходу, що призвело до збитків, у 2019 та 2020 році підприємство має інші операційні доходи, які дорівнюють іншим операційним витратам – відповідно 10275,2 тис. грн. та 6381,4 тис. грн. У 2020 році темп зростання доходів і витрат ГС УЛАСП становив 1,61.

12. Приріст капіталу підприємства обумовлений в основному поточними зобов'язаннями у 2019 році - 14195,9 тис. грн., у 2020 році - 13034,3 тис. грн., у тому числі інші поточні зобов'язання зросли відповідно на 9082,8 тис. грн. та 7673,5 тис. грн. Кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги зросла у 2020 році із 4893,6 тис. грн. до 10000 тис. грн., або на 5106,4 тис. грн. (у 2,04 разів). Більше ніж втричі зросли доходи майбутніх періодів – із 145,1 тис. грн. до 440,8 тис. грн. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення збільшилися з 75,3 тис. грн. до 460,3 тис. грн., або у 6,11 разів.

13. У пасивах ГС УЛАСП відсутні такі складові власного капіталу, як зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал, неоплачений капітал, а також зобов'язань - короткострокові кредити банків, поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями. Станом на початок 2019 року ГС УЛАСП мало непокритий збиток, частка якого у підсумку балансу становила (-7,26%), а частка інших поточних зобов'язань - 107,26%.

14. Основним джерелом капіталу ГС УЛАСП є поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 99,49% до 98,37%, у тому числі - інші поточні зобов'язання, частка яких скоротилася з 64,79% до 61,16%. Питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги зросла з 33,21% до 35,52%. Таким чином, фінансовий стан ГС УЛАСП є нестійким.

15. Показники платоспроможності, або абсолютної ліквідності ГС УЛАСП, скоротився із 0,92 до 0,36, або на 0,56, але його значення майже вдвічі більше нормативного. Показники проміжної і загальної ліквідності ГС УЛАСП співпадають, оскільки вона не має запасів, вони зросли з 0,93 до 1,0,

але вдвічі менше нормативного значення.

16. У результаті дослідження контролю діяльності непідприємницького товариства встановлено, що Загальні Збори ГС УЛАСП є вищим колегіальним органом управління ГС УЛАСП колективного управління. Виконавчий орган (Генеральний директор) підзвітний Загальним Зборам і підконтрольний Наглядовій Раді ГС УЛАСП. Генеральний директор ГС УЛАСП обирається Загальними Зборами на посаду строком на 5 (п'ять) років. Директор з ліцензування публічного виконання щодо гастрольних заходів діє від імені ГС УЛАСП без довіреності та представляє Організацію у всіх стосунках з іншими особами, самостійно ставить завдання і контролює виконання поставлених завдань. В ГС УЛАСП діє наглядовий орган для здійснення поточного контролю за її діяльністю та реалізацією повноважень, делегованих Загальними Зборами. Наглядова Рада щорічно звітує про свою роботу перед Загальними Зборами ГС УЛАСП. Загальні Збори Виконавців є колегіальним органом ГС УЛАСП, який призначений забезпечити та гарантувати дотримання права виконавців (фізичних осіб) в рамках діяльності ГС УЛАСП. Таким чином, структура внутрішнього контролю є багаторівневою і дієвою.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Буздуган Я. Правові засади участі громадських організацій у здійсненні громадського контролю. *Віче*. 2012. № 12. С. 11-13.
2. Гладчук О. М., Ткачук І. Я. Роль неприбуткових організацій України для фінансової системи держави (на прикладі громадських організацій та кредитних спілок). *Причорноморські економічні студії*. 2019. Вип. 46(2). С. 59-64.
3. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15?find=1&text=%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3#w1_38
4. Денисенко А. Особливості адміністративних правовідносин з організації громадського контролю у сфері державного управління. *Підприємництво, господарство і право*. 2016. № 2. С. 105-109.
5. Денисенко А. П. Механізм оптимізації і вдосконалення адміністративно-правових засад організації громадського контролю у сфері державного управління. *Митна справа*. 2015. № 5(2). С. 319-325.
6. Денисенко А. П. Поняття суб'єкта організації громадського контролю у сфері державного управління. *Науковий вісник Академії муніципального управління. Серія : Право*. 2015. Вип. 2. С. 51-57.
7. Денисенко А. П. Проблеми в організації громадського контролю у сфері державного управління. *Часопис Київського університету права*. 2015. № 2. С. 118-121.
8. Денисенко А. П. Сутність функцій діяльності суб'єктів організації громадського контролю у сфері державного управління. *Форум права*. 2015. № 3. С. 51–56.
9. Денисенко А. П. Тенденції забезпечення ефективних адміністративно-правових засад організації громадського контролю у сфері державного управління. *Публічне право*. 2015. № 4. С. 115-121.

10. Денисенко А. П. Щодо передумов виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин з організації громадського контролю у сфері державного управління. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Юриспруденція*. 2014. Вип. 101(1). С. 109-112.

11. Денисенко А. П. Організація контролю громадськості у сфері державного управління. *Соціальне право*. 2018. № 3. С. 102-108

12. Денисенко А. П. Підстави виникнення адміністративних відносин з організації контролю громадськості у сфері державного управління. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право*. 2014. Вип. 29(2.3). С. 227-231.

13. Денисенко А. П. Теоретико правова характеристика суб'єктів організації громадського контролю у сфері державного управління. *Науковий вісник Академії муніципального управління. Серія : Право*. 2015. Вип. 1(1). С. 109-115.

14. Денисюк С. Ф. Громадський контроль за діяльністю правоохоронних органів: організаційно правові засади. *Право і Безпека*. 2009. № 3. С. 39-42.

15. Денисюк С. Ф. Організація громадського контролю у сфері забезпечення правоохоронними органами громадського порядку. *Форум права*. 2009. № 2. С. 102-107. =

16. Діяльність громадських організацій в Україні. http://www.ukrstat.gov.ua/druk/publicat/Arhiv_u/15/Arch_go_bl.htm

17. Довбня В. В., Кириченко І. О., Шмідт В. В. Організаційно-методичні аспекти побудови інституту громадського контролю над правоохоронними органами держави. *Честь і закон*. 2009. № 2. С. 10-15.

18. Жидецька К. В. До питання про здійснення громадського контролю припинення громадських організацій та забезпечення однотипності судової практики. *Часопис Київського університету права*. 2014. № 2. С. 136-144.

19. Зеліско А. В. Споживчі товариства як вид непідприємницьких товариств. *Університетські наукові записки*. 2005. № 4. С. 132-136.

20. Зозуляк О. І. Споживче товариство як організаційно-правова форма непідприємницьких юридичних осіб. *Актуальні проблеми вдосконалення чинного законодавства України*. 2020. Вип. 54. С. 22-36.
21. Капталан І. М. Поняття непідприємницьких товариств. Актуальні проблеми держави і права. - 2011. - Вип. 59. - С. 410-415.
22. Кацюба К. В. Правова природа відносин між непідприємницьким товариством та його учасниками. *Теорія і практика правознавства*. 2017. Вип. 2. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/tipp_2017_2_6
23. Кацюба К. В. Цивільна дієздатність непідприємницьких товариств. *Теорія і практика правознавства*. 2014. Вип. 2. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/tipp_2014_2_17
24. Кацюба К. В. Загальні засади та вимоги до створення непідприємницьких товариств. *Теорія і практика правознавства*. 2016. Вип. 2. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/tipp_2016_2_5
25. Кацюба К. В. Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків як вид непідприємницьких товариств. *Право і суспільство*. 2013. № 6.2. С. 75-79.
26. Кочин В. В. Теоретичні проблеми системи непідприємницьких товариств як юридичних осіб приватного права. *Актуальні проблеми правознавства*. 2016. Вип. 1. С. 119-122.
27. Кучеренко І. М. Місце споживчих товариств у системі непідприємницьких кооперативів. *Університетські наукові записки*. 2005. № 3. С. 52-59.
28. Менджул М. В. Створення окремих непідприємницьких товариств в Україні. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2012. № 3. С. 30-35.
29. Монастирська Р. І. Вербалізація правових понять у термінах на позначення непідприємницьких товариств. *Термінологічний вісник*. 2013. Вип. 2(2). С. 94-98.

30. Піддубна В. Ф. Право на здійснення підприємницької діяльності не підприємницькими товариствами. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право.* 2014. Вип. 29(1). С. 159-163.

31. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

32. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 № 3792-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>

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

34. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>

35. Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав: Закон України від 15.05.2018 № 2415-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2415-19#Text>

36. Про затвердження Методичних рекомендацій із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2011 № 720. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720201-11#Text>

37. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Доходи»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>

38. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

39. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237. URL:

40. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00?find=1&text=%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82#w1_1

41. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання": Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>

42. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

43. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>

44. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

45. Про затвердження Порядку ведення Реєстру організацій колективного управління: Наказ Мінекономрозвитку України від 21.11.2018 № 1741. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1433-18#Text>

46. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку. URL: Наказ Міністерства фінансів України від 13.01.15 № 4. URL: <http://sfs.gov.ua/zakonodavstvo/mitne-zakonodavstvo/nakazi/63719.html>

47. Свірко С. В. Доходи підприємницької та непідприємницької діяльності: визнання та облікова оцінка в умовах національних економічних реформ. *Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія : Економіка*. 2011. Вип. 18. С. 227-235.

48. Сквірський І. О. Громадський контроль за публічним управлінням у зарубіжних країнах: загальні засади організації та здійснення. *Європейські перспективи*. 2013. № 7. С. 11-17.

49. Суміна Ю. М. Аналіз сучасного стану фінансування громадських організацій в Україні. *Збірник наукових праць Донецького державного університету управління. Серія : Державне управління*. 2014. Т. 15, Вип. 287. С. 92-106.

50. Ткачук І. Зміна підходів до державного фінансування громадських організацій в Україні. *Економічний аналіз*. 2020. Т. 30, № 1(2). С. 156-165.

51. Ткачук І. Я. Взаємозалежність недовіри суспільства до громадських організацій та рівня їх фінансового забезпечення в Україні. *Вісник Національного університету "Львівська політехніка". Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку*. 2013. № 778. С. 309-314.

52. Ткачук І. Я. Благодійність як джерело фінансового забезпечення діяльності та розвитку громадських організацій України. *Економіка та держава*. 2014. № 11. С. 108-112.

53. Ткачук І. Я. Відсоткова філантропія як метод залучення додаткових фінансових ресурсів громадськими організаціями України. *Інноваційна економіка*. 2013. № 2. С. 298-303.

54. Ткачук І. Я. Впровадження європейських принципів державного фінансування українськими громадськими організаціями. *Вісник Одеського національного університету. Серія : Економіка*. 2014. Т. 19, Вип. 2(5). С. 219-223.

55. Ткачук І. Я. Регіональні особливості фінансового забезпечення діяльності громадських організацій України. *Регіональна економіка*. 2015. № 2. С. 124-135.

56. Ткачук І. Я., Городинський С. І., Чубатенко С. Ю. Пряме державне фінансування громадських організацій фізкультурно-спортивного спрямування в Україні. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 26(2). С. 117-120.

57. Філіпенко Т. В. Організаційно правові засади громадського контролю за діяльністю національної поліції. *Вісник Маріупольського державного університету. Серія : Право*. 2018. Вип. 16. С. 102-109.

58. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ru/ed20131011#Text>

59. Швець В. Д. Роль і місце громадських природоохоронних організацій в сфері контролю за економічним, раціональним використанням та охороною земель. *Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право*. 2015. № 2. С. 285-289.

60. Юрійчук Є. Громадський контроль організацій української діаспори за проведенням виборів в Україні. *Україна дипломатична*. 2015. Вип. 16. С. 822-834.

ДОДАТКИ