

Податкова адреса громадянина

Відповідно до п. 45.1 ст. 45 ПКУ платник податків – фізична особа зобов'язаний визначити свою податкову адресу.

Податковою адресою платника податків – фізичної особи визнається місце її проживання, за яким вона береться на облік як платник податків в контролюючому органі.

Платник податків – фізична особа може мати одночасно не більше однієї податкової адреси.

Враховуючи вищевикладене, платник податків, який відповідно до норм чинного законодавства зобов'язаний (має право) надати річну податкову декларацію про майновий стан і доходи, але на той час проживає не за місцем реєстрації (прописки), а в іншому місці, то він має подати декларацію до контролюючого органу за податковою адресою, тобто за місцем реєстрації згідно з паспортними даними.

Джерело

Консультація ДФС України щодо утримання податків із заробітної плати.

Законом України від 23.11.2018 р. № 2629-VIII «Про Державний бюджет України на 2019 рік» встановлено мінімальну заробітну плату: у місячному розмірі з 1 січня – 4173 гривні; у погодинному розмірі з 1 січня – 25,13 гривня, прожитковий мінімум для працездатних осіб: з 1 січня 2019 року – 1921 гривня, з 1 липня – 2007 гривень, з 1 грудня – 2102 гривні.

Податкова соціальна пільга становить у 2019 році для будь-якого платника 960,50 грн. Розмір підвищеної податкової соціальної пільги: 150% ПСП = 1440,75 грн; 200% ПСП = 1921 грн.

Граничний розмір зарплати, до якої застосовується податкова соціальна пільга, у 2019 році дорівнює 2690 грн. Вказаний граничний розмір зарплати для застосування пільги залишається незмінним у 2019 році і діятиме до 31 грудня п.р. включно.

Приклад 1. Працівникові нараховано за повний відпрацьований місяць 4173 грн. – мінімальну зарплату. Податкова соціальна пільга до такої заробітної плати не застосовується, оскільки вона більша за граничний розмір доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу 2690 грн.).

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $4173 \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 751,14 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $4173 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 62,60 грн.

Утримання з заробітної плати = 813,74 грн. (751,14 грн. + 62,60 грн.)

До виплати працівникові – 3359,26 грн. (4173 грн. – 751,14 грн. – 62,60 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4173 \times 22\%$ = 918,06 грн.

Приклад 2. Працівникові (самотня мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей) нараховані за повний відпрацьований місяць 4173 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про те, що має право на підвищену 150%-ову податкову соціальну пільгу згідно пп. "а" п.п. 169.1.3 ПКУ), та додала відповідні документи. При визначенні граничного рівня доходу, який у даному випадку дає право на отримання податкової соціальної пільги слід керуватись абз.2 п.п. 169.4.1 ПКУ, згідно якого

граничний розмір доходу для самотньої матері, визначається як добуток суми у 2690 грн. та відповідної кількості дітей. Отже, для самотньої матері розрахункова межа для нарахування ПСП складатиме 5380 грн. (2690 X 2), а податкова соціальна пільга складатиме 2881,50 грн. (1440,75 X 2).

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(4173 - 2881,50) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 232,47 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $4173 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 62,60 грн.

Утримання = 295,07 грн. (232,47 грн. + 62,60 грн.)

До виплати працівникові – 3877,93 грн. (4173 грн. – 232,47 грн. – 62,60 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4173 \times 22\%$ = 918,06 грн.

Приклад 3. Працівникові (мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, одна з яких – особа з інвалідністю) нараховані за повний відпрацьований місяць 4173 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про право на 100%-ову податкову соціальну пільгу на одну дитину та на підвищену 150%-ову податкову соціальну пільгу на дитину-інваліда, згідно п.п. 169.1.2 та пп."б" п.п. 169.1.3 ПКУ, та додала відповідні документи. При визначенні граничного рівня доходу, який у даному випадку дає право на отримання податкової соціальної пільги слід керуватись абз.2 п.п. 169.4.1 ПКУ: граничний розмір доходу, який дає право на отримання податкової соціальної пільги для матері, яка виховує двох дітей, одна з яких є інвалідом, визначається як добуток суми в 2690 грн. та відповідної кількості дітей. Отже, для матері, яка має двох неповнолітніх дітей, одна з яких – особа з інвалідністю, розрахункова межа для нарахування ПСП складатиме 5380 грн. (2690 X 2), а податкова соціальна пільга складатиме 2401,25 грн. (960,50 грн. + 1440,75 грн.), оскільки пп. 169.3.1 ПКУ передбачено застосування основної та підвищеної соціальної пільги одночасно.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(4173 - (960,50 + 1440,75)) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 318,92 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $4173 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 62,60 грн.

Утримання = 381,52 грн. (318,92 грн. + 62,60 грн.)

До виплати працівникові – 3791,48 грн. (4173 грн. – 318,92 грн. – 62,60 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4173 \times 22\%$ = 918,06 грн.

Приклад 4. Працівникам – чоловіку і дружині, які працюють у одного роботодавця та виховують трьох дітей віком до 18 років нараховано за повний відпрацьований місяць 7000 грн. та 4173 грн. відповідно. Оскільки згідно із абз.2 п.п. 169.4.1 ПКУ граничний розмір доходу, який дає право на отримання податкової соціальної пільги збільшується до відповідної кількості дітей тільки одному з батьків, подружжю потрібно визначитись, хто саме буде використовувати право на податкову соціальну пільгу і збільшену розрахункову межу доходу, про що зазначити в поданій роботодавцю заяві. Заяву та документи про право на пільгу вони подали і про право на збільшення розрахункової межі доходу заявив чоловік/батько, який отримує більшу зарплату.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(7000 - (960,50 \times 3 \text{ дітей})) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 741,33 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $7000 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 105 грн.

Утримання = 846,33 грн. (741,33 грн. + 105 грн.)

До виплати працівникові – 6153,67 грн. (7000 грн. – 741,33 грн. – 105 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $7000 \times 22\% = 1540$ грн.

Оскільки заробітна плата дружини/матері 4173 грн. – більша за 2690 грн., вона не має право на застосування ПСП. Утримання становлять 813,74 грн.; «на руки» – 3359,26 грн. (4173 грн. – 813,74 грн.)

Розглянемо альтернативу – в заяві про право на збільшення розрахункової межі доходу заявила дружина/мати, яка отримує зарплату у 4173 грн.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(4173 - (960,50 \times 3 \text{ дітей})) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 232,47 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $4173 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 62,60 грн.

Утримання = 295,07 грн. (232,47 грн. + 62,60 грн.)

До виплати працівникові – 3877,93 грн. (4173 грн. – 232,47 грн. + 62,60 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4173 \times 22\%$ (ставка ЄСВ) = 918,06 грн.

Оскільки заробітна плата чоловіка/батька 7000 грн. – більша за 2690 грн., він не має право на застосування ПСП. Утримання в такому разі становитимуть 1365 грн.; «на руки» – 5635 грн.

Приклад 5. Працівник працює на умовах неповного робочого часу. За відпрацьований час йому нараховано 2650 грн. заробітної плати. В даному випадку працівник має право на загальну податкову соціальну пільгу у 960,50 грн. (оскільки заробітна плата менша за граничний розмір доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу), за умови подання відповідної заяви роботодавцю – п.п. 169.1.1 ПКУ.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(2650 - 960,5) \times$

18% (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 304,11 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $2650 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 39,75 грн.

Утримання = 343,86 грн. (304,11 грн. + 39,75 грн.)

До виплати працівникові – 2306,14 грн. (2650 грн. – 304,11 грн. – 39,75 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4173 \times 22\% = 918,06$ грн. Відповідно до ч.5 ст.8 Закону України від 08.07.2010 р. № 24640-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якщо база нарахування єдиного внеску менше встановленого розміру мінімальної заробітної плати то єдиний внесок розраховується, як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленого законом на цей місяць, та відповідної ставки.

Приклад 6. Працівник звільнився за власним бажанням 15 березня 2019 року. За відпрацьований період (березень) йому нараховані 2500 грн. Заяву на отримання податкової соціальної пільги згідно пп.169.1.1 ПКУ працівник подав роботодавцю завчасно. Податкова соціальна пільга надається з урахуванням останнього місяця, в якому платник був звільнений з роботи. Податкова соціальна пільга у даному випадку застосовується, оскільки дохід працівника менший за граничний розмір доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу (2690 грн.).

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(2500 - 960,50) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 277,11 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $2500 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 37,50 грн.

Утримання = 314,61 грн. (277,11 грн. + 37,50 грн.)

До виплати працівникові – 2185,39 грн. (2500 грн. – 277,11 грн. – 37,50 грн.)

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $2500 \times 22\% = 550$ грн. При звільненні працівника єдиний внесок нараховується за ставкою 22 відс. на фактично нараховану заробітну плату незалежно від її розміру, але з урахуванням максимальної величини бази нарахування.

Приклад 7. Працівникові – особі, віднесеній законом до другої категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, нараховані за повний відпрацьований місяць 4230 грн. Він повідомив в заяві роботодавцю про те, що має право на підвищену 150%-ову податкову соціальну пільгу згідно пп. “в” пп. 169.1.3 ПКУ та додав відповідні документи. Податкова соціальна пільга до такої заробітної плати не застосовується, оскільки вона більша за граничний розмір доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу 2690 грн.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $4230 \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 761,40 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $4230 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 63,45 грн.

Утримання = 824,85 грн. (761,40 грн. + 63,45 грн.)

До виплати працівникові – 3405,15 грн. (4230 грн. – 761,40 грн. – 63,45 грн.).

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $4230 \times 22\% = 930,60$ грн.

Приклад 8. Учасника операції Об'єднаних сил (учасника АТО) прийнято на роботу 15 лютого 2019 року. За відпрацьований час йому нараховано 2690 грн. заробітної плати. Вказаній категорії працівників ПКУ не передбачено надання «підвищеного» розміру податкової соціальної пільги, але вони мають право на отримання «звичайної» податкової соціальної пільги, за умови дотримання граничного розміру заробітної плати (2690 грн.), який дає право на застосування податкової соціальної пільги та поданні відповідної заяви роботодавцю. Заява на отримання

податкової соціальної пільги учасником операції Об'єднаних сил (учасником АТО) подана вчасно.

1. Рахуємо податок на доходи фізичних осіб: $(2690 - 960,50) \times 18\%$ (ставка податку на доходи фізичних осіб) = 311,31 грн.

2. Рахуємо військовий збір: $2690 \times 1,5\%$ (ставка військового збору) = 40,35 грн.

Утримання = 351,66 грн. (311,31 грн. + 40,35 грн.)

До виплати працівникові – 2338,34 грн. (2690 грн. – 311,31 грн. – 40,35 грн.).

Єдиний внесок 22% – нараховує і сплачує роботодавець: $2690 \times 22\% = 591,80$ грн. При прийнятті працівника на роботу єдиний внесок нараховується за ставкою 22 % на фактично нараховану заробітну плату незалежно від її розміру, але з урахуванням максимальної величини бази нарахування.

Звертаємо увагу пільговиків, які отримують дохід понад 2690 грн. на місяць, на можливість реалізації права на пільгу!

До прикладу, учасники бойових дій на території інших держав, особи з інвалідністю, учасники операції Об'єднаних сил (АТО) які мають право, крім відповідних пільг також пільги з підстав, за якими передбачено збільшення розрахункової межі заробітної плати – утримують двох і більше неповнолітніх дітей, за домовленістю з матір'ю дітей можуть використовувати збільшений розмір розрахункової межі заробітної плати та застосовувати податкову соціальну пільгу – 960,50 грн. на кожну дитину – див. Приклад 4.

Щодо права на пільгу та його підтвердження

Згідно п.169.2 ПКУ податкова соціальна пільга застосовується до нарахованого місячного доходу у вигляді заробітної плати виключно за одним місцем роботи. Якщо їх декілька, працівник самостійно обирає місце застосування податкової соціальної пільги і подає роботодавцю відповідну заяву. Пільга починає

застосовуватись з дня отримання роботодавцем заяви про застосування пільги та документів, що підтверджують таке право.

Отже, працівникові треба вчасно подати заяву про застосування податкової соціальної пільги (а за наявності декількох місць роботи – обрати місце застосування податкової соціальної пільги і подати заяву) та надати відповідні документи, що підтверджують право на пільгу. Також відповідна заява і документи подаються роботодавцеві одразу після виникнення права на підвищену пільгу (пільги). В іншому випадку роботодавець пільгу не нараховує.

Перелік документів, які необхідно своєчасно, разом з відповідною заявою, надати роботодавцю для отримання податкової соціальної пільги, визначений Порядком подання документів для застосування податкової соціальної пільги, затверджений постановою КМУ від 29.12.2010 р. № 1227.

Джерело

Щодо порядку прийняття на роботу фізичною особою – підприємцем

З 01.01.2015 р. виключено з Кодексу законів про працю України (КЗпП) ст. 24¹, яка потребує реєстрації в службі зайнятості трудового договору, укладеного між підприємцем і найманим працівником. Починаючи з 2015 року КЗпП не зобов'язує реєструвати трудовий договір в службі зайнятості.

Відповідно до ч. 3 ст. 24 КЗпП внесено зміни, згідно з якими

працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом або розпорядженням працедавця, і повідомлення органів ДФС про прийняття працівника на роботу в порядку, визначеному КМУ.

Таким чином, із 2015 року під час оформлення з працівником трудових відносин підприємець не повинен реєструвати трудовий договір у центрі зайнятості, але має повідомляти про нового працівника орган ДФС. Без повідомлення податкової про прийняття на роботу працівника не можна допускати до роботи. Постановою КМУ від 17.06.2015 р. № 413 «Про порядок повідомлення Державної фіскальної служби та її територіальних органів про прийняття працівника на роботу» визначено механізм повідомлення податкової про прийнятих працівників. У додатку до цієї постанови міститься форма повідомлення. Повідомлення треба подати під час кожного прийняття працівників (в т.ч. і сумісників).

Нового порядку оформлення трудових договорів немає. Чинним є Порядок реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою, затверджений наказом Мінпраці від 08.06.2001 р. № 260, яким затверджено форму трудового договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю., тобто під час укладення трудових договорів треба керуватися цим документом.

Нумерацію укладених трудових договорів підприємець веде самостійно. Щоб не заплутатися, слід завести журнал реєстрації трудових договорів у довільній формі, у якому присвоювати номери трудовим договорам, укладеним після 01.01.2015.

Отже, підприємці під час оформлення трудових відносин із працівником продовжують укладати трудові договори. Під кожен трудовий договір слід складати розпорядження про прийняття на роботу й повідомляти податкову перед допуском працівника до роботи. Повідомити податкову потрібно напередодні допуску працівника до роботи.

Уразі звільнення працівників, оформлених на роботу після 01.01.2015, підприємці до служби зайнятості не звертаються й оформлюють таке звільнення розпорядженням. Щодо розірвання трудових договорів, які укладені до 01.01.2015 і зареєстровані в службі зайнятості, то під час звільнення працівника, як і раніше, потрібно звертатися до **служби зайнятості для зняття договору з реєстрації..**

Порядок ведення трудових книжок регулюється Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Мін'юсту, Мінпраці, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 р. № 58 (далі – Інструкція № 58). Оскільки центр зайнятості не реєструє трудових договорів, запис про прийняття й звільнення в трудовій книжці робить лише підприємець.

Загальний порядок заповнення трудової книжки не змінився. У графі 4, у якій зазначається підстава для внесення запису, слід відображати номер і дату розпорядження про прийняття на роботу. Раніше в цій графі робився запис про номер і дату реєстрації трудового договору в центрі зайнятості. У разі звільнення працівника в 4-й графі зазначається номер і дата розпорядження про звільнення.

Записи про посади працівників виконуються відповідно до найменування професій і посад, зазначених у Класифікаторі професій ДК 003:2010, затвердженому наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 р. № 327.

Записи про звільнення найманих працівників мають здійснювати в точній відповідності з формулюваннями КЗпП, тобто з посиланням на відповідну статтю й пункт.

Звернімо увагу: якщо підприємець працює **без печатки**, це не заважає йому вносити записи до трудової книжки працівника. Статтею 58-1 Господарського кодексу України скасовано обов'язок суб'єктів господарювання мати печатку, тобто наявність печатки не обов'язкова. Усі записи підприємець, який працює без печатки, засвідчує своїм **підписом**.

Згідно з вимогами ч. 2 ст. 24 КЗпП під часи укладення трудового договору громадянин зобов'язаний подати працедавцеві трудову книжку. Трудові книжки ведуться на всіх **працівників**, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях або у **фізичних осіб** більше п'яти днів. В листі Мінсоцполітики від 03.12.2015 р. № 492/06/186-15 роз'яснюється, що в питанні оформлення трудової книжки для працівника, який працевлаштовується вперше, слід керуватися нормами КЗпП. Статтею 48 КЗпП передбачено, що відповідно до п. 2.21-1 Інструкції № 58 трудові книжки працівників, які працюють у ФОП, зберігаються безпосередньо в самих працівників.

Особливу увагу в трудовому законодавстві приділено легалізації трудових відносин. У новій редакції ст. 265 КЗпП викладено "Відповідальність за порушення законодавства про працю". Важливо зауважити, що штрафи є **фінансовими санкціями** й не належать до адміністративно-господарських санкцій, визначених главою 27 Господарського кодексу України. Штрафи накладаються Держпраці в порядку, визначеному Кабміном. Виконання постанови Держпраці покладається на Державну виконавчу службу. При цьому **сплата штрафу не звільняє від усунення порушень** трудового законодавства.

У новій редакції викладено й ст. 41 КУпАП, якою встановлюється відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці. Також Законом № 77 вносяться зміни й до ст. 172 Кримінального кодексу України (ККУ), яка встановлює відповідальність за грубе порушення трудового законодавства.

Джерело: Державна служба України з питань праці.

Зміст статуту товариства з обмеженою відповідальністю

Зміст статуту товариства з обмеженою відповідальністю

З 17 червня 2018 року вступив в дію Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» (далі – Закон), що вносить зміни щодо правового регулювання діяльності товариств з обмеженою відповідальністю (далі – товариства) в Україні.

Відповідно до частини 5 статті 11 Закону у статуті товариства зазначаються відомості про: повне та скорочене (за наявності) найменування товариства, органи управління товариством, їх компетенцію, порядок прийняття ними рішень та порядок вступу до товариства та виходу з нього.

Аналогічні вимоги щодо змісту статуту викладено у цивільному законодавстві, зокрема згідно частиною 1 статті 88 Цивільного кодексу України у статуті товариства вказуються найменування юридичної особи, органи управління товариством, їх компетенція, порядок прийняття ними рішень, порядок вступу до товариства та виходу з нього.

Особливості щодо змісту статуту товариства викладені у господарському законодавстві. Частиною 2 статті 82 Господарського кодексу України установчі документи господарського товариства повинні містити відомості про вид товариства, предмет і цілі його діяльності, склад засновників та учасників, склад і компетенцію органів товариства та порядок прийняття ними рішень, включаючи перелік питань, з яких необхідна однастайність або кваліфікована більшість

голосів, відомості про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення ними вкладів, найменування суб'єкта господарювання, мета і предмет господарської діяльності, склад і компетенція його органів управління, порядок прийняття ними рішень, порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків, умови його реорганізації та ліквідації, якщо інше не передбачено законом.

Враховуючи, що Закон визначає чітко лише три обов'язкові умови, що повинен відображати статут товариства, можна зробити висновок, що закріплення решти питань в статуті здійснюються відповідно до волі учасників.

Диспозитивність вимог Закону щодо змісту статуту товариства не є абсолютною, оскільки в окремих випадках Закон зобов'язує учасників визначитись щодо регулювання тих чи інших ситуацій в діяльності товариства:

Вимога	Норма
Встановити обмеження щодо зміни співвідношення часток Учасників/Засновників	ч.3 ст.12
Зазначити строк, протягом якого кожен Учасник/Засновник ТОВ повинен повністю внести свій вклад	ч.1 ст.14
Визначити додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, якщо Учасник/Засновник прострочив внесення вкладу чи його частини	ч.1 ст.15

<p>Встановити інші:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строки для внесення додаткових вкладів Учасниками/Засновниками; – можливість Учасників/Засновників вносити додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх часток у Статутному капіталі; – право лише певних Учасників/Засновників вносити додаткові вклади; – виключити етап внесення додаткових вкладів лише тими Учасниками/Засновниками ТОВ, які мають переважне право; 	<p>ст. 18</p>
<p>Встановити інший, ніж передбачено в Законі, порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реалізації переважного права Учасників/Засновників ТОВ; – розподілу відчужуваної частки (частини частки) між іншими Учасниками/Засновниками ТОВ; – відмови від реалізації переважного права Учасників/Засновників ТОВ. 	<p>ч.6 ст.20</p>
<p>Встановити, що відчуження частки (частини частки) та надання її в заставу допускається лише за згодою інших Учасників/Засновників ТОВ</p>	<p>ч.2 ст.21</p>
<p>Закріпити власний строк, протягом якого може бути прийняте рішення щодо надання згоди на вихід Учасника/Засновника ТОВ, частка якого у Статутному капіталі становить 50 або більше відсотків</p>	<p>ч.3 ст.24</p>

Встановити інші строк, порядок, розмір та спосіб проведення розрахунків з Учасником/Засновником, що виходить з ТОВ, а також порядок вибору суб'єкта оціночної діяльності	ч.12 ст.24
Визначити період за який можуть виплачуватися дивіденди та встановити строк у який здійснюється їх виплата	ч.3 ст.26
Установити додаткові обмеження виплати дивідендів, крім тих, що передбачені Законом	ч.2 ст.27
Передбачити кількість голосів, яку має кожен Учасник/Засновник ТОВ на загальних зборах Учасників/Засновників ТОВ	ч.3 ст.29
Віднести до виключної компетенції загальних зборів Учасників/Засновників ТОВ вирішення будь-яких інших питань, окрім тих, що передбачені Законом	ч.4 ст.30
Встановити додаткові випадки скликання загальних зборів	ч.1 ст.31
Визначити орган, уповноважений на скликання загальних зборів Учасників/Засновників, відмінний від виконавчого органу ТОВ	ч.1 ст.32
Зазначити інший строк та спосіб повідомлення Учасників/Засновників ТОВ про проведення загальних зборів	ч.3, 4 ст.32

<p>Викласти власний порядок ознайомлення з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах</p>	<p>ч.11 ст.32</p>
<p>За власним бажанням встановити місце проведення загальних зборів, відмінне від місцезнаходження ТОВ</p>	<p>ч.7 ст.33</p>
<p>Визначити порядок прийняття рішень загальних зборів шляхом відкритого голосування чи будь-яким іншим чином</p>	<p>ч.1 ст.34</p>
<p>Встановити іншу кількість голосів Учасників/Засновників ТОВ (але не менше, ніж більшість голосів), необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів, крім рішень, які відповідно до Закону приймаються одностайно</p>	<p>ч.5 ст.34</p>

<p>Закріпити можливість прийняття рішення загальних зборів Учасників/Засновників шляхом опитування; викласти додаткові питання, крім тих, що визначені законом, рішення з яких не може бути прийняте шляхом опитування; передбачити хто може виступати ініціатором опитування; встановити вимоги до засвідчення волевиявлення Учасників/Засновників під час опитування, у тому числі необхідність нотаріального засвідчення справжності підпису Учасників/Засновників; передбачити інші питання процедури проведення опитування</p>	<p>ч.1, 3, 4, 7, 10, 11 ст.36</p>
<p>Визначити вид виконавчого органу – одноособовий/колегіальний, його назву, порядок обрання членів колегіального виконавчого органу та його голови, порядок голосування – щодо кожного кандидата/списком/кумулятивним голосуванням/в іншому порядку</p>	<p>ч.4, 5, 6 ст.39</p>
<p>Встановити обмеження щодо суми, типу, предмета правочинів, для прийняття рішення щодо яких голова колегіального виконавчого органу має скликати засідання виконавчого органу ТОВ</p>	<p>ч.7 ст.39</p>

Зазначити перелік питань, прийняття рішення щодо яких вимагатиме певної кількості голосів але більш ніж 50% усіх членів колегіального виконавчого органу	ч.8 ст.39
Закріпити можливість кожного або окремих членів колегіального виконавчого органу діяти від імені ТОВ без довіреності або необхідність усіх чи окремих членів виконавчого органу вчиняти дії від імені ТОВ без довіреності виключно разом	ч.10 ст.39
Передбачити, що повноваження будь-якого з членів колегіального виконавчого органу можуть бути припинені або будь-хто з них може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового члена чи тимчасового виконувача обов'язків	ч.13 ст.39
Викласти власний порядок здійснення оплати за проведення аудиту фінансової звітності ТОВ	ч.3 ст.41
Визначити коло осіб ТОВ, які є посадовими особами ТОВ	ч.1 ст.42
Зазначити підстави розірвання договору з посадовими особами ТОВ	ч.8 ст.42
Встановити особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами ТОВ на вчинення значних правочинів (ч.1, 3 ст.44	

Визначити коло осіб, укладання правочинів з якими буде вважатися правочином із заінтересованістю та порядок надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість	п.4 ч.1, ч.2 ст.45
---	-----------------------------

У випадку, якщо зазначені положення не будуть визначені в статуті або статутом не буде встановлено інший ніж закріплено в Законі механізм їх реалізації, діятимуть норми Закону.

За бажанням Учасників/Засновників ТОВ у статуті може бути передбачено:

Розмір часток Учасників/Засновників ТОВ у Статутному капіталі можна додатково визначати у відсотках	ч.2 ст.12
Необхідність повідомлення Учасників/Засновників ТОВ про вихід Учасника/Засновника частка якого у статутному капіталі становить менше 50 відсотків, згода на вихід якого не вимагається	ч.1 ст.24
Засоби електронних комунікацій Учасників/Засновників	ч.5 ст.36
Утворення наглядової ради	ст.38
Можливість підписання статуту одним з Учасників/Засновників, якщо у загальних зборах прийняли участь усі учасники і уповноважили на таке підписання одного з Учасників/Засновників	ч.3 ст.11

Право Учасника/Засновника здійснювати управління ТОВ безпосередньо, без укладання трудового договору та без нарахування заробітної плати	ч.2 ст.65 ГКУ
--	---------------------

Ви зможете замовити професійні послуги від фахівців нашої Компанії.

Документи пільгових категорій громадян

Документи пільгових категорій громадян

№	Пільгові категорії	Підтвердний документ
1	Один із батьків* (опікун**), на утриманні якого знаходиться дитина (діти) віком до 6 років	Копія свідоцтва про народження дитини
2	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого з батьків виховує дитину віком до 14 років	
3	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого із батьків виховує дитину з інвалідністю	Копія пенсійного посвідчення дитини, де є запис про інвалідність
4	Один із батьків* (опікун**), який без участі другого з батьків утримує особу з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) та/або особа з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності)	Копія пенсійного посвідчення дитини, де є запис про інвалідність або: – копія посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу; – копія форми № 080/0 «Медичний висновок про дитину-інваліда віком до 18 років»; – копія форми первісної облікової документації № 157-1/0 «Довідка до акта огляду медико- соціальної експертної комісії»
5	Діти-сироти	Копія витягу з електронної обліково-статистичної картки дитини
6	Діти, позбавлені батьківської опіки, яким виповнилося 15 років і які зі згоди одного з батьків або опікуна можуть як виняток прийматися на роботу	Копія свідоцтва про народження
7	Особи, які звільнилися після відбування покарання або примусового лікування	Копія довідки про звільнення

8	Молодь, тобто особи до 35 років, які закінчили або припинили навчання в загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих закладах, звільнилися зі строкової військової служби або альтернативної (невійськової) служби (протягом 6 місяців після завершення або припинення навчання або служби) і вперше приймаються на роботу	Копія диплома або іншого документа про освіту. Копія військового квитка
9	Особи, яким до настання права на пенсію залишилося 10 і менше років	Копія паспорта
10	Особи, яким виповнилося 15 років і які за згодою одного з батьків або опікуна можуть як виняток прийматися на роботу	Копія свідоцтва про народження
11	Учасники бойових дій	Копія посвідчення учасника бойових дій
12	Особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку	Копія паспорта. Копія форми первісної облікової документації № 157-1/о «Довідка до акта огляду медико-соціальної експертної комісії»
<p>* Статус одинокої матері (батька) можна підтвердити довідкою про отримання (неотримання) допомоги за формою додатка 11 до Інструкції, затвердженої наказом Мінпраці та соцполітики від 19.09.06 р. № 345.</p> <p>** Опікун може підтвердити свій статус копією рішення місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування про встановлення опіки або піклування над такою дитиною або копією рішення суду.</p>		